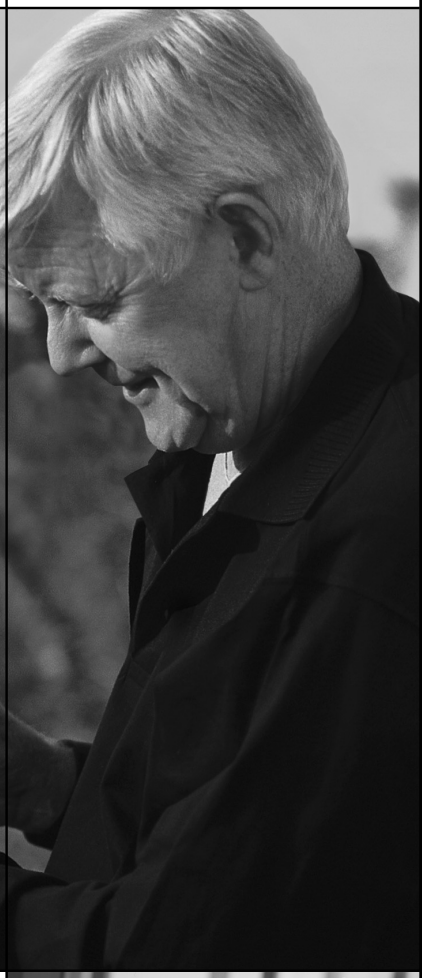
POSTES CANADA
CANADA POST

De partout... jusqu'à vous

Poste-publications[MC]

JARDINER
POUR L'AGRÉMENT OU POUR L'ARGENT
Dans ce numéro :
Comment organiser une réception en plein air
Solutions organisationnelles pour construire les meilleures
Pour un jardin fructueux
Initiation à l'aquarelle



Le lien
entre vous et vos lecteurs

En vigueur le 14 janvier 2013

postescanada.ca/guidesduclient

[MC] Marque de commerce de la Société canadienne des postes. [MO] Marque officielle de la Société canadienne des postes.

T455092

Mises à jour importantes

Toute description de changement est fournie à titre de référence et pour des raisons pratiques seulement. La description du changement ne fait pas partie de la Convention entre le client et Postes Canada.

Le client doit s'assurer de consulter la plus récente version du *Guide du client* (comprenant toutes les modifications apportées) et des autres documents connexes, lesquels sont affichés sur le site Web de Postes Canada. Il doit tout particulièrement se reporter à l'adresse postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien pour obtenir les principaux documents de soutiens.

Mises à jour importantes en vigueur le 14 janvier 2013 :

Modification/Révision	Affiché	En vigueur
Révision v1.1	le 14 décembre 2012	le 14 janvier 2013
DESCRIPTION DU CHANGEMENT		**EMPLACEMENT**
Les exigences pour le code à barres 2D ont été **REPORTÉES** jusqu'à nouvel ordre. Veuillez continuer à utiliser les étiquettes existantes.		À travers le document.
À partir du 5 janvier 2013, le rapport de données Poste-publications non distribuable (PPND) sera livré par un service de transfert de fichier plus sécuritaire, lequel remplacera le service PosteCS de Postes Canada.		Section 1.5.1.2 « Articles Poste-publications non distribuables (PPND) »
Modification v1.0	le 16 novembre 2012	le 14 janvier 2013
DESCRIPTION DU CHANGEMENT		**EMPLACEMENT**
Introduction d'une nouvelle catégorie de poids "Plus de 100 g jusqu'à 250 g" pour les échantillons, les articles de promotion et nouveautés de la Postes-publications.		Tableau 4 : « Dimensions et poids - Échantillons, articles de promotion et nouveautés »
Introduction de l'utilisation obligatoire des étiquettes dotées d'un code à barres 2D pour le tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF).		Tableau 6 : « Poste-publications préparés selon le TPIF – courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.) »
Introduction de l'utilisation optionnelle des étiquettes dotées d'un code à barres 2D pour le courrier mécanisable (CM) et pour le tri préliminaire selon le PNIA.		Tableau 5 : « Courrier mécanisable (CM) – articles courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.) » Tableau 7 : « Tri préliminaire selon le PNIA - courts et longs (CL) et surdimensionné (surd.) »
Introduction de conteneur à lettres et à grands objet plats (CLGOP) comme un contenant acceptable.		Table 5: Courrier mécanisable (CM) – articles courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.)
Mise à jour sur le dépôt du courrier, des lieux de dépôt et du type d'emplacement de dépôt.		Section 4 « Dépôt du courrier »

Rappel de la révision de septembre 2012 :

Modification/Révision	Affiché	En vigueur
Révision v1.1	le 20 septembre 2012	le 20 septembre 2012
DESCRIPTION DU CHANGEMENT		**EMPLACEMENT**
Mise à jour de Service Médiaposte aquisition ajout de la liste de nom consommateurs.		Section 2.1.1 « Numéros doubles, supplémentaires et antérieurs »

REMARQUE : Cette modification est une mise à jour du guide (version 1.2) en vigueur depuis le 14 décembre 2012.

Lorsque le document contient une modification ou une révision, la version sera modifiée comme suit :

- lorsqu'un document contient une modification, la version de celui-ci sera modifiée comme suit : version 2.0 ou 3.0;
- lorsqu'un document contient une révision, la version de celui-ci sera modifiée comme suit : version 1.1, 1.2.;
- le numéro de la version repartira à 1.0 en janvier de l'année en question.

INTRODUCTION

Postes Canada fournit des services de courrier et autres produits et services de livraison. Les parties souhaitent établir les modalités régissant l'offre de ces produits et services par Postes Canada ainsi que l'utilisation de ceux-ci par le client.

1 SOURCES D'INFORMATION

Les renseignements sur les produits et services suivants sont accessibles sur le site Web de Postes Canada à l'adresse indiquée:

- Correspondance-réponse d'affaires[MC] – postescanada.ca/cradocumentsdesoutien
- Médiaposte avec adresse[MC] – postescanada.ca/maadocumentsdesoutien
- Médiaposte sans adresse[MC] – postescanada.ca/msadocumentsdesoutien
- Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels[MC] – postescanada.ca/plitpdocumentsdesoutien
- Poste-lettres à tarifs préférentiels[MC] – postescanada.ca/pltpdocumentsdesoutien
- Poste-publications[MC] – postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien

Tableau 1 : Grille de référence

SOURCES D'INFORMATION	CORRESPONDANCE -RÉPONSE D'AFFAIRES	MÉDIAPOSTE AVEC ADRESSE	MÉDIAPOSTE SANS ADRESSE	POSTE AUX LETTRES INTERNATIONALE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS	POSTE-LETTRES À TARIFS PRÉFÉRENTIELS	POSTE-PUBLICATIONS
Cartes des RTA et des secteurs de livraison urbaine et rurale postescanada.ca/msadocumentsdesoutien			X			
Emplacements pour le dépôt et heures limites postescanada.ca/heureslimites		X	X		X	X
Guide des postes du Canada postescanada.ca/guidedespostes	X	X	X	X	X	X
Guide du client (comprend les modifications) postescanada.ca/guidesduclient	X	X	X	X	X	X
Guides de préparation et tri préliminaire du courrier postescanada.ca/preparationcourrier		X	X		X	X
Guides des normes postales postescanada.ca/normespostales	X	X			X	X

Sources d'information	Correspondance -réponse d'affaires	Médiaposte avec adresse	Médiaposte sans adresse	Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels	Poste-lettres à tarifs préférentiels	Poste-publications
Listes de contrôle à faire soi-même pour la création des articles mécanisables postescanada.ca/normespostales		X			X	X
Listes de contrôle à faire soi-même pour la préparation des envois postescanada.ca/preparationcourrier		X	X		X	X
Liste des fournisseurs de logiciels reconnus de tri préliminaire postescanada.ca/logicieltripreliminaire		X			X	X
Nombre de chefs de ménage pour livraisons urbaines et rurales postescanada.ca/msadocumentsdesoutien			X			
Outils Conseiller en courrier mécanisable postescanada.ca/conseillercm		X			X	X
Outils électroniques d'expédition (OEE) – Guide de l'utilisateur postescanada.ca/nouvelutilisateur		X	X		X	X
Pièces jointes aux envois Poste-publications simplifiées! postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien						X
Quand dire « OUI, c'est de la Médiaposte avec adresse! » postescanada.ca/maadocumentsdesoutien		X				
Schéma de tri préliminaire national (STPN) postescanada.ca/stpn		X	X			X
Schéma de tri préliminaire national pour la Poste-lettres postescanada.ca/stpn					X	
Service Promocarte[MC] postescanada.ca/promocarte		X	X			
Solutions de gestion et de ciblage des données postescanada.ca/msadocumentsdesoutien			X			

1.1 Définitions des sources d'information

Cartes des RTA et des secteurs de livraison urbaine et rurale – Ces cartes fournissent aux spécialistes du marketing direct des renseignements sur la manière de cibler leurs clients éventuels à l'aide de données correspondant aux cartes des régions de tri d'acheminement (RTA) et aux secteurs de livraison urbaine et rurale.

Emplacements pour le dépôt et heures limites – Renseignements sur les différents lieux et moments de dépôts de votre courrier dans une Unité de vérification du courrier reçu de Postes Canada (y compris la liste des établissements mécanisés et les heures limites).

Guide des postes du Canada – Renferme de l'information détaillée sur les produits et services offerts par Postes Canada, y compris les services visant les envois du régime intérieur, à destination des États-Unis et à d'autres destinations internationales.

Guide du client (comprend les modifications) – Fait partie intégrante de la convention que le client a signée avec Postes Canada. En outre, il précise les circonstances et les autres modalités qui s'appliquent au service en question.

Guides de préparation et tri préliminaire du courrier – Permettent aux clients de bien comprendre les exigences de Postes Canada en ce qui concerne la préparation et le tri préliminaire du courrier.

Guides des normes postales – Ces normes ont pour principal objet d'aider les expéditeurs et leurs fournisseurs à préparer leurs envois postaux de sorte que chaque article puisse être traité efficacement par les systèmes de traitement automatisé de Postes Canada.

Liste de contrôle à faire soi-même pour la création des articles mécanisables – Ces listes de contrôle ont pour but de vous aider à respecter et comprendre les exigences liées à la préparation de vos articles standard/court et long (CL) mécanisable.

Listes de contrôle à faire soi-même pour la préparation des envois – Ces listes de contrôle ont pour but de vous aider à respecter et comprendre les exigences liées à la préparation de vos envois.

Listes des fournisseurs de logiciels reconnus de tri préliminaire – Cette liste a été dressée à l'aide d'un programme qui évalue les logiciels de tri préliminaire et de reconnaissance des codes à barres que Postes Canada juge acceptables.

Outil Conseiller en courrier mécanisable – Avec cette outil, vous pourrez parcourir, visualiser et télécharger les modèles de cartes et d'enveloppes mécanisables, accompagnés de lignes directrices intégrées.

Outils électroniques d'expédition (OEE) – Guide de l'utilisateur – Ce guide explique étape par étape comment utiliser le logiciel Outils éléctroniques d'expédition (OEE).

Nombre de chefs de ménage pour livraisons urbaines et rurales – Renferme des renseignements sur le nombre de points de remise (maisons, appartements, fermes et entreprises) pour permettre aux clients de déterminer le nombre d'articles que doit contenir leur envoi de la Médiaposte sans adresse.

Pièces jointes aux envois Poste-publications[MC] simplifiées! – Un outil de référence qui servira à identifier les pièces jointes (encarts/excarts) qui seraient tarifées avec la publication principale ou séparément avec affranchissement supplémentaire.

Quand dire « OUI, c'est de la Médiaposte avec adresse! » – Ce document définit ce qu'est la Médiaposte avec adresse et donne des exemples des divers articles qui répondent et de ceux qui ne répondent pas aux exigences du service de la Médiaposte avec adresse.

Schéma de tri préliminaire national (STPN) – Ce schéma aidera les expéditeurs et leurs fournisseurs à conditionner leurs envois en décrivant la manière dont le courrier est regroupé aux fins de son transport dans tout le Canada.

Schéma de tri préliminaire national pour la Poste-lettres – Ce schéma aidera les expéditeurs et leurs fournisseurs à conditionner leurs envois de la Poste-lettres en décrivant la manière dont le courrier est regroupé aux fins de son transport dans tout le Canada.

Service Promocarte[MC] – Explique la solution de publicité de Postes Canada, qui allie aspect pratique et pouvoir du publipostage.

Solutions de gestion et de ciblage des données – Solutions de gestion et de ciblage des données est un service de ciblage professionnel qui, à l'aide de données géographiques et démographiques et de renseignements sur le style de vie, vous permet d'orienter votre Médiaposte sans adresse[MC] uniquement vers les quartiers qui correspondent à vos profils de clients.

2 Communiquer avec Postes Canada

Tableau 2 : Comment nous joindre

Pour toute question sur	Par site Web	Par téléphone
Les renseignements généraux sur les produits et services	postescanada.ca	Réseau du service aux entreprises 1.866.757.5480
Les Outils électroniques d'expédition (OEE)	postescanada.ca/nouvelutilisateur	Service d'assistance technique 1.800.277.4799
Les renseignements sur le paiement ou les comptes	par courriel à cmg@postescanada.ca	Groupe de gestion du crédit 1.800.267.7651

3 Code postal et autres produits

Le client peut conclure une convention de licence avec Postes Canada afin d'obtenir des données sur les Codes postaux et les adresses, les chefs de ménage, les chefs de ménage-Plus et les modes de livraison. Ces produits aident le client quant à la validation et à la correction des adresses, à la préparation et au tri préliminaire du courrier et au ciblage de la Médiaposte sans adresse.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'abonnement à ces produits, communiquez avec un représentant de Postes Canada, rendez-vous à la page Web sur les Outils de gestion des adresses de Postes Canada postescanada.ca/ga ou envoyez un courriel à: produits.donnees@postescanada.ca

Le client peut également écrire à l'adresse suivante:

LICENCE D'UTILISATION DES DONNÉES
POSTES CANADA
2701 PROM RIVERSIDE SUITE N0671
OTTAWA ON K1A 0B1

TABLE DES MATIÈRES

Poste-publications[MC] – Guide du client 1

1 Aperçu du service 1
1.1 Objet du Guide du client – Poste-publications 1
1.2 Terminologie du service Poste-publications 1
1.3 Qu'est-ce que le service Poste-publications? 7
1.3.1 Critères d'admissibilité au service Poste-Publications 7
1.3.2 Quels articles sont admissibles en tant que publication principale du service Poste-publications? 8
1.3.3 Quels articles ne sont pas admissibles en tant que publication principale du service Poste-publications? 8
1.4 Normes de livraison 9
1.4.1 Poste-publications à délai de livraison convenu 9
1.5 Caractéristiques et options du service 10
1.5.1 Caractéristiques 10
1.5.1.1 Réexpédition 10
1.5.1.2 Articles Poste-publications non distribuables (PPND) 10
1.5.2 Options 12
1.5.2.1 Programme visez les abonnements 12
1.5.3 Service Additionnel 12

2 Contenu, présentation et caractéristiques physiques 12
2.1 Contenu 13
2.1.1 Numéros doubles, supplémentaires et antérieurs 13
2.1.2 Publications imprimées dans plus d'une langue 13
2.1.3 Pièces jointes 13
2.1.3.1 Critères d'admissibilité généraux pour les pièces jointes 14
2.1.3.2 Pièces jointes acceptables sans affranchissement supplémentaire 14
2.1.3.3 Pièces jointes acceptables avec affranchissement supplémentaire 15
2.1.4 Objets inadmissibles 19
2.1.4.1 Sollicitations par la voie du courrier 19
2.2 Présentation 19
2.2.1 Renseignements d'identification des articles Poste-publications 19
2.2.1.1 Renseignements d'identification de base 20
2.2.1.2 Vignette postale 20
2.2.2 Adressage 20
2.2.3 Marques 21
2.3 Caractéristiques physiques 21
2.4 Catégories du service Poste-publications 23

3 Préparation du courrier 23
3.1 Préparation et tri préliminaire du courrier 23
3.2 Résumé des options et des principales exigences 24
3.2.1 Catégorie d'articles mécanisables 24
3.2.1.1 Exigences relatives à la lisibilité par machine et évaluation d'échantillons de courrier 24
3.2.1.2 Option de préparation du courrier mécanisable (CM) 25
3.2.2 Catégorie d'articles non mécanisables 26
3.2.2.1 Option de Tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) 26
3.2.2.2 Option tri préliminaire selon le PNIA 27
3.2.2.3 Liasses d'exemplaires non adressés 28
3.3 Programme d'évaluation et de reconnaissance de logiciel (PERL) 28
3.3.1 Code de mode de livraison (CML) 29
3.4 Exactitude des adresses 29

4 Dépôt du courrier 31
4.1 Avant le dépôt 31
4.1.1 Remise d'un échantillon 31
4.1.2 Établissement du calendrier 31
4.1.3 Création d'une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) 32
4.1.3.1 Commande (Déclaration de dépôt) préparée électroniquement (Outils électroniques d'expédition [OEE]) 32
4.1.3.2 Commande (Déclaration de dépôt) préparée manuellement 32
4.1.4 Sommaire de dépôt et Détails de l'envoi 32
4.1.5 Dépôts partiels et expédition à des établissements en aval 33
4.1.5.1 Dépôts partiels 33
4.1.5.2 Expédition à des établissements en aval 33
4.1.6 Poids moyen pondéré 33
4.2 Au moment du dépôt 35
4.2.1 Exigences au moment du dépôt 35
4.2.2 Lieu de dépôt 35
4.2.2.1 Dépôt de la Poste-publications courrier mécanisable 35
4.2.2.2 Dépôt de la Poste-publications courrier non mécanisable 35
4.2.2.3 Types d'emplacements pour le dépôt 36
5 Tarifs 37
5.1 Tarifs du service Poste-publications 37
5.1.1 Volume minimal et tarifs compensatoires 37
5.1.2 Courrier mécanisable (CM) 37
5.1.3 Tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) 37
5.1.3.1 TPIF – National 37
5.1.3.2 TPIF – Régional 38
5.1.3.3 TPIF – Local 38
5.1.4 Tri préliminaire selon le PNIA 38
5.1.4.1 PNIA – National 38
5.1.4.2 PNIA – Régional 38
5.1.4.3 PNIA – Rural local 39
5.1.5 Liasses d'exemplaires non adressés 39
5.1.6 Articles Poste-publications non distribuables (PPND) 39
5.1.7 Échantillons, articles de promotion et nouveautés 39
5.1.8 Réductions de tarifs 39
5.2 Programme d'aide financière 39
6 Modalités propres au service Poste-publications 40
6.1 Modalités de paiement 40
6.2 Conditions générales 40

POSTE-PUBLICATIONS[MC] – GUIDE DU CLIENT

1 APERÇU DU SERVICE

1.1 Objet du Guide du client – Poste-publications

Ce *Guide du client* renferme des renseignements détaillés visant à aider le client[1] à tirer le maximum du service Poste-publications de Postes Canada.

Il fait partie intégrante de la convention que le client a signée avec Postes Canada. En outre, il précise les circonstances et les autres modalités qui s'appliquent à ce service.

Le client doit s'assurer de consulter la plus récente version du *Guide du client* (comprenant toutes les modifications apportées) et des autres documents connexes, lesquels sont affichés sur le site Web de Postes Canada. Il doit tout particulièrement se reporter à l'adresse postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien pour obtenir les principaux documents de soutiens.

Il incombe au client de respecter toutes les exigences mentionnées dans la convention du service Poste-publications.

REMARQUE : Certains termes et expressions mentionnés dans ce document ont une signification spécifique. Veuillez consulter la Section 1 « Définitions » des *Conditions générales* pour la définition des termes précis utilisés dans le présent document et dans la présente convention.

1.2 Terminologie du service Poste-publications

Pour les besoins du présent *Guide du client*, les termes suivants renvoient précisément au service Poste-publications.

aide-mémoire ou manuel d'utilisateur
(non admissible comme *publication principale*, mais peut être envoyé comme pièce jointe en *conditionnement commun*)

- livre de référence ou guide d'utilisation qui fournit des données ou des directives détaillées et précises sur un sujet donné, généralement destiné à un praticien ou à un opérateur

article

- voir *article Poste-publications* dans la présente section

article Poste-publications

- *article* adressé individuellement en vertu d'une convention Poste-publications valide, qu'il s'agisse d'un exemplaire unique non emballé, d'une *publication principale* emballée et accompagnée de pièces jointes ou d'une *liasse d'exemplaires non adressés*

article de promotion et nouveauté
(pièce jointe acceptable avec affranchissement supplémentaire)

- article non *personnalisé* qui sert à la promotion d'une marque de commerce, d'un produit ou d'un service
- un article de promotion ou une nouveauté peut être un produit réel, pourvu qu'il fasse la promotion de l'utilisation, de l'affichage ou du port du produit en question par le lecteur de la publication
- si plus d'un article de promotion identique en papier ou d'une matière imitant le papier, tels que les dépliants et les cartes, est joint à une *publication principale*, le tarif des « Échantillons, articles de promotion et nouveautés » s'appliquera à l'ensemble de ces articles
- voici des exemples d'articles de promotion et de nouveautés : petits vêtements, stylos, agendas et souvenirs
- (voir la Section 2.1.3.3 « Pièces jointes acceptables avec affranchissement supplémentaire »)

1. Afin de faciliter la lecture du présent Guide, nous avons utilisé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

avis de renouvellement
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- avis imprimé, *personnalisé* ou non, destiné à une personne abonnée à une *publication principale* et lui indiquant la situation de son abonnement ainsi que les options de renouvellement possibles
- les avis de renouvellement peuvent également contenir des offres d'abonnement pour la *publication principale* ou d'autres publications, ou peuvent servir au renouvellement des abonnements sur demande

bande parfumée
(*pièces jointes* acceptables sans affranchissement supplémentaire)

- partie d'une page ou d'une pièce jointe acceptable, imprégnée d'un parfum (moins d'une dose unique) de façon à empêcher la senteur de se répandre durant le traitement postal normal

brochure publicitaire
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- mince série de pages imprimées agrafées, non reliées ou collées, exposant un échantillonnage de produits ou services offerts et pouvant indiquer le prix et le numéro d'article
- les pages ne doivent pas être parfaitement reliées ou paraître parfaitement reliées
- ne doit pas comprendre le mot « CATALOGUE » (voir *catalogue*)
- ne devrait pas contenir d'index ou de table des matières

bulletin de vote
(non admissible comme *publication principale*, mais peut être joint en *conditionnement commun*)

- document officiel utilisé pour déposer ou enregistrer un vote secret (les formulaires génériques en blanc, tels que les formulaires de mise en candidature, d'enregistrement, de participation ou d'autres formulaires semblables ne sont pas considérés comme des bulletins de vote et sont des *pièces jointes* acceptables)

calendriers
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- les calendriers comprenant un contenu rédactionnel ou publicitaire (les carnets de rendez-vous et de date ou les feuilles de rechange peuvent être considérés comme des échantillons, articles de promotion et nouveautés

cartes ou enveloppes du service Correspondance-réponse d'affaires[MC]
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- peut être une carte ou une enveloppe du régime intérieur ou international
- une carte ou une enveloppe Correspondance-réponse d'affaires[MC], à condition d'avoir signé la convention pertinente avec Postes Canada

cartes et affiches
(tarif des *pièces jointes* admissibles tarifées avec la *publication principale*)

- généralement fabriquées de papier ou d'une matière imitant le papier

cartouche de titre

- partie du contenu rédactionnel d'une publication où l'on indique le personnel ainsi que des renseignements au sujet du prix d'un abonnement, de la fréquence de publication et de l'endroit de publication

catalogue
(non admissible comme *publication principale*, mais peut être joint en *conditionnement commun*)

- pages imprimées *reliées* comprenant une liste d'articles présentés par ordre alphabétique ou par catégories et comportant des détails sur les produits ou services à vendre, notamment le prix et le numéro des articles
- les catalogues comprennent habituellement un index ou une table des matières, et/ou le mot « CATALOGUE » ou « CATALOG »
- voir également *brochure publicitaire*

conditionnement commun

- ajout d'un article Médiaposte avec adresse[MC] ou Poste-lettres[MC] à un article Poste-publications, ou deux différentes *publications principales* ou plus, y compris toutes les *pièces jointes* acceptables, qui sont expédiées au même destinataire en un seul *article*

(voir la Section 2.1.3.3 « Pièces jointes acceptables avec affranchissement supplémentaire »)

échantillon
(pièce jointe acceptable avec affranchissement supplémentaire)

- article ou spécimen remis à titre d'essai ou destiné à indiquer la nature du produit
- un échantillon peut être un produit réel, pourvu qu'il fasse la promotion de l'utilisation, de l'affichage ou du port du produit en question par le lecteur de la publication

- parmi les exemples d'échantillons, on retrouve notamment la nourriture, les articles d'hygiène personnelle et les produits d'entretien les bandes parfumées et les petits sachets de produits de beauté ne sont pas considérés comme des échantillons; ils doivent être pesés et affranchis avec la *publication principale*.
- article ou spécimen remis à titre d'essai ou destiné à indiquer la nature du produit
- un échantillon peut être un produit réel, pourvu qu'il fasse la promotion de l'utilisation, de l'affichage ou du port du produit en question par le lecteur de la publication
- les bandes parfumées et les petits sachets de produits de beauté ne sont pas considérés comme des échantillons; ils doivent être pesés et affranchis avec la *publication principale*.
- parmi les exemples d'échantillons, on retrouve notamment la nourriture, les articles d'hygiène personnelle et les produits d'entretien

(voir la Section 2.1.3.3 « Pièces jointes acceptables avec affranchissement supplémentaire »)

échantillon, article de promotion et nouveauté multiple
(pièce jointe acceptable avec affranchissement supplémentaire)

- au moins deux *échantillons* ou *articles de promotion et nouveautés* montés sur le même endos ou emballés ensemble à titre de *pièces jointes* avec droit de port additionnel, qui peuvent être détachées de la *publication principale*

(voir la Section 2.1.3.3 « Pièces jointes acceptables avec affranchissement supplémentaire »)

emballage

- pellicule de plastique ou de papier (p. ex. une enveloppe régulière ou transparente) qui permet d'emballer solidement du matériel rédactionnel ou publicitaire joint à la *publication principale*

emballé dans un matériel opaque

- entièrement scellé dans une enveloppe ou un *emballage* de plastique solide non transparent

emballé dans un matériel transparent

- entièrement scellé dans un *emballage* de plastique solide transparent ou doté d'une fenêtre transparente affichant clairement les renseignements d'identification ou les exigences d'adressage requis

encart

- imprimé comportant du matériel promotionnel ou des articles rédactionnels joints à l'intérieur d'une *publication principale* ou attaché à l'une de ses couvertures

envoi supplémentaire

- envoi additionnel du numéro courant d'une publication qui est habituellement acheminé entre deux numéros réguliers aux abonnés qui ont tardé à renouveler leur abonnement, aux nouveaux abonnés ou aux non-abonnés

(voir la Section « Exemplaires adressés individuellement »)

excart

- imprimé comportant du matériel promotionnel ou des articles rédactionnels compris dans l'enveloppe ou l'*emballage* d'une *publication principale* sans être attaché à cette dernière

guide du consommateur
(admissible comme *publication principale* et *pièces jointes* tarifées avec la *publication principale*)

- également appelé guide d'achat
- voir *guide source*

guide source
(également appelé *guide du consommateur* et admissible comme pièce jointe et en tant que *publication principale*)

- numéro annuel spécial de la *publication principale* fourni à titre de service de la rédaction au marché précis desservi par la *publication principale* et prévu dans le calendrier de publication annuel
- le *guide source* qui n'est disponible qu'aux « membres seulement » ou disponible à partir d'un offre d'adhésion sera considéré comme une exécution d'abonnnement et donc admissible au tarif des articles joints en conditionnement commun
- le *guide source* est formé de pages imprimées *reliées* dont le format est semblable à celui de la *publication principale*, y compris une page couverture affichant bien en évidence le titre ou le logo de la *publication principale* ainsi que la mention « GUIDE SOURCE » ou « GUIDE DU CONSOMMATEUR » ou « GUIDE D'ACHAT »
- un *guide source* peut comporter une liste, présentée par ordre alphabétique ou par catégories, de noms, d'adresses ou d'autres données et doit comporter du contenu rédactionnel et du matériel promotionnel se rapportant à la *publication principale*
- le *guide source* ou le *guide du consommateur* (*guide d'achat*) peut être joint à la *publication principale* ou être posté en tant que numéro ordinaire de celle-ci

- les revues et les publications en format tabloïde peuvent être combinées à condition que la *publication principale* et les *pièces jointes* soient de dimensions semblables de façon à garantir une manutention sans problème de l'article
- les reliures spirales peuvent être acceptées à condition qu'elles soient emballées ou recouvertes (pour paraître parfaitement reliées) afin de garantir la facilité de manutention

liasse d'exemplaires non adressés

- deux exemplaires ou plus d'une même *publication principale* (et toute pièce jointe qui l'accompagne) emballés ou ficelés dans une liasse pour livraison à une seule adresse qui correspond à un marchand de journaux ou à un autre destinataire qui reçoit des envois en vrac
- il est possible d'expédier deux numéros antérieurs ou plus avec une *publication principale* comme *liasse d'exemplaires non adressés*

livre
(non admissible comme *publication principale*, mais peut être joint en *conditionnement commun*)

- ensemble de pages imprimées ou manuscrites cousues ou collées ensemble d'un côté et *reliées* entre deux couvertures rigides ou souples. Ce document est publié ou destiné à la publication
- un livre publié est normalement doté d'un numéro normalisé international du livre (ISBN)

livret
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- mince série de pages imprimées *reliées* ou non entre deux couvertures souples, dont le contenu est lié au contenu rédactionnel de la *publication principale*
- les livrets ne doivent pas gêner la manutention de l'*article*
- un livret n'est pas un *livre*, un *aide-mémoire ou manuel d'utilisateur* aux termes définis dans la présente section

magalogue
(admissible comme *publication principale* *ou* *pièces jointes* *en* *conditionnement commun*)

- une publication imprimée combinant à la fois le style, le format et la mise en page d'une revue et d'un catalogue afin de vendre, de promouvoir ou de présenter des produits ou services. Elle peut inclure des articles informatifs, des photos et des descriptions de produits sous forme de revue

manuel d'utilisateur
(non admissible comme *publication principale*,mais peut être joint en *conditionnement commun*)

- voir aide-mémoire dans la présente section

note repositionnable
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- des notes repositionnables adhésives peuvent être collées sur une publication ou ses pièces jointes et ce, jusqu'à un maximum de trois (3) notes repositionnables, sinon la note repositionnable pourrait être traitée et tarifée en tant qu'échantillon, article de promotion et nouveauté. Consultez le site postescanada.ca/normespostales pour obtenir de plus amples renseignements.

numéro antérieur
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- exemplaire ou numéro de la *publication principale* publié antérieurement
- un numéro antérieur peut être individuellement adressé en tant que *publication principale* ou posté et tarifé avec la *publication principale*
- il est possible d'expédier deux numéros antérieurs ou plus avec une *publication principale* comme *liasse d'exemplaires non adressés*

numéro double
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- deux numéros d'une *publication principale reliés* ensemble pour ne former qu'une publication

numéro spécial/supplémentaire
(admissible comme *publication principale* et *pièces jointes* tarifées avec la *publication principale*)

- également appelé édition spéciale ou supplémentaire et admissible comme pièce jointe ou *publication principale* acceptable)
- numéro à part entière d'une *publication principale* qui pourrait être ou ne pas être publié à la fréquence habituelle de parution

page

- un côté d'une feuille imprimée

personnalisé

- à l'exception des *avis de renouvellement*, les pièces jointes personnalisées ne peut être acceptée dans la Poste-publications en tant quelles jointes en conditionnement commun en tant qu'articles Médiaposte avec adresse ou Poste-lettres, selon le cas
- comprend le nom du destinataire (personne à qui l'*article Poste-publications* est envoyé) ainsi qu'un autre renseignement concernant cette personne
- parmi les types de personnalisation, on compte notamment l'adresse, un numéro de membre unique, le solde d'un compte, un registre de points, des renseignements financiers ou un historique des achats
- les porte-adresse ne peuvent être personnalisés qu'avec les renseignements sur le destinataire compris dans le bloc-adresse (nom et adresse). Le bloc-adresse peut comprendre la ligne de référence du compte du destinataire (par exemple, le numéro de compte de l'abonné)
- si le contenu personnalisé est inclus dans la pagination de la *publication principale*, il est alors considéré comme une partie intégrante de la publication elle-même et non comme une pièce jointe, et donc serait acceptable sans frais d'affranchissement supplémentaires

pièces jointes

- articles *encartés* ou *excartés*, compris (insérés ou joints) avec la *publication principale*
- les pièces jointes ne doivent pas gêner la facilité de manutention de l'article
- les pièces jointes ne sont généralement pas incluses dans la pagination de la *publication principale*
- les clients utilisent souvent des *pièces jointes* à certaines fins, notamment pour augmenter le nombre d'abonnés et attirer de nouveaux clients ainsi que pour générer des revenus de publicité

(voir la Section 2.1.3.2 « Pièces jointes acceptables sans affranchissement supplémentaire »)

poids de base

- poids initial établi aux fins de tarification, c'est-à-dire jusqu'à 50 g pour le courrier mécanisable court et long; jusqu'à 100 g pour le courrier mécanisable surdimensionné et prétrié selon le PNIA; et jusqu'à 200 g pour le courrier préparé selon le TPIF

porte-adresse
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- pièce jointe distincte (habituellement une feuille simple ou une jaquette utilisée pour fournir l'adresse du destinataire à des fins de livraison) attachée à l'extérieur de la publication ou comprise comme un *excart* dans *l'emballage* de la *publication principale*
- peut contenir de la publicité ou un message promotionnel et un outil de réponse comme un article Correspondance-réponse d'affaires[MC]
- ne peut être *personnalisé* qu'avec les renseignements sur le destinataire compris dans le bloc-adresse (nom et adresse). Le bloc-adresse peut comprendre la ligne de référence du compte du destinataire (par exemple, le numéro de compte de l'abonné)

procès-verbal
(non admissible comme *publication principale*, mais peut être *pièces jointes* tarifées avec la *publication principale*)

- document informel décrivant ce qui s'est passé lors d'une réunion

procuration
(non admissible comme *publication principale*, mais peut être jointe en *conditionnement commun*)

- document officiel utilisé pour autoriser une personne à agir au nom d'une autre personne
- document accordant l'autorité ou le pouvoir d'agir au nom d'une autre personne à des fins d'exercice du droit de vote

publication d'accompagnement
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- exemplaire de promotion gratuit d'un (1) même titre ou d'un (1) titre différent (journal, revue ou bulletin distinct non sollicité), transmis par envoi au plus six (6) fois par année, et ce, dans le but d'augmenter le nombre d'abonnements à cette publication d'accompagnement (comme joindre un article Correspondance-réponse d'affaires pour la publication d'accompagnement)
- doit être clairement identifié sur la couverture ou sur une feuille simple, une carte ou une jaquette avec la mention « ARTICLE DE PROMOTION » ou « EXEMPLAIRE GRATUIT » (ou formulation semblable)

publication principale

- journal, revue ou bulletin posté en tant qu'*article Poste-publications* principal en vertu d'un numéro de convention valide

publication annuelle ou publication unique
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- une publication jointe (un journal, une revue ou un bulletin), publiée à une fréquence inférieure à deux fois par année
- elle porte clairement la mention « PUBLICATION ANNUELLE » OU « PUBLICATION UNIQUE » (ou toute autre mention semblable) sur la couverture ou dans la cartouche de titre
- si elle ne répond pas à ces exigences, la publication pourrait être considérée comme une publication jointe en conditionnement commun et sa tarification sera établie en conséquence

publication unique
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- aussi appelée *publication annuelle*

publireportage
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- un article publicitaire dont la mise en page est conçue pour rappeler celle d'un bulletin d'information ou d'une autre *publication principale* de façon à attirer l'attention du lecteur
- l'*article* doit porter clairement la mention « PUBLICITÉ », « PUBLIREPORTAGE » ou « PROMOTIONNEL » (ou toute autre formulation semblable afin de clairement identifier l'article comme étant un article publicitaire) sur la première page ou la couverture, sinon l'*article* sera traité comme une publication jointe en *conditionnement commun* et la tarification en vigueur sera alors appliquée

rapport
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale* seulement s'il se rapporte au contenu de la *publication principale*, sinon peut être joint en *conditionnement commun*)

- document imprimé décrivant les constatations d'une personne ou d'un groupe sur un sujet unique

règlement municipal
(non admissible comme *publication principale*, mais peut être joint en *conditionnement commun*)

- également appelé règlement intérieur ou règlement administratif
- une loi édictée par un organisme législatif ou adoptée par une autorité locale pour réglementer ses propres affaires

relié

- pages cousues, agrafées ou collées ensemble

renseignements d'identification de base

- les renseignements descriptifs au sujet de la publication, qui sont requis pour la preuve de paiement et le traitement, y compris pour le retour des *articles Poste-publications* non-distribuables

répertoire
(non admissible comme *publication principale*, mais peut être joint en *conditionnement commun*)

- également appelé bottin ou annuaire
- pages imprimées *reliées* (y compris avec reliure spirale) composées d'une liste de noms, d'adresses ou d'autres données présentées en ordre alphabétique ou par catégories et comprenant généralement un index et souvent des onglets
- le *guide source* et le *guide du consommateur* (*guide d'achat*) sont des types de répertoires qui peuvent constituer une pièce jointe acceptable en vertu de certaines conditions particulières (voir *guide source*)

sachet de produits de beauté
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale*)

- **moins d'une dose unique** d'un produit cosmétique cachetée et jointe à une page à une autre pièce jointe acceptable, sans trop augmenter l'épaisseur de la page ou la pièce jointe
- Un produit cosmétique est considéré comme **moins d'une dose unique** si le sachet peut être soulevé à partir de la page, donc considéré comme un sachet de produits de beauté; si le sachet/paquet peut être retiré de la page cela est considéré comme une dose unique ou plus et par conséquent, considéré et tarifé en tant qu'échantillon.

sondage
(tarif des *pièces jointes* acceptables fixé avec la *publication principale* seulement si la totalité ou une partie se rapporte au contenu rédactionnel ou publicitaire de la *publication principale* et s'il n'est pas *personnalisé*, sinon il peut être joint en *conditionnement commun*)

- questionnaire visant à recueillir de l'information ou des opinions

tableau des points d'origine et de destination

- le tableau associé au logiciel de tri préliminaire par itinéraire de facteur qui définit la structure tarifaire en fonction de la distance
- il dépend du Schéma de tri préliminaire national

tarif compensatoire

- *tarif de base* de l'option de service, appliqué à la différence entre le volume réel et le volume minimal exigé pour un envoi

tarif de base

- tarif correspondant au *poids de base*

transcription de comptes rendus officiels
(non admissible comme *publication principale*, mais peut être jointe en *conditionnement commun*)

- comptes rendus officiels de réunions d'entreprises ou de procédures officielles

1.3 Qu'est-ce que le service Poste-publications?

Un article Poste-publications est un journal, un bulletin ou un magazine, y compris toutes les pièces jointes admissibles et l'emballage, qui répond aux critères suivants :

- est généralement produit aux fins de diffusion de nouvelles et de renseignements au public;
- est conforme aux exigences énoncées dans la présente convention.

Les clients du service Poste-publications ont un accès garanti à toutes les adresses au pays. Notre équipe des ventes et service, qui comprend bien l'industrie, peut résoudre rapidement les difficultés et répondre aux questions des clients. En effet, nous nous faisons un devoir de consulter périodiquement notre clientèle et d'effectuer des études de marché afin d'être à l'affût des tendances et des faits nouveaux. Lorsqu'il s'agit de diffuser des publications, Postes Canada est le distributeur de choix, et le service Poste-publications est celui que l'on préfère.

1.3.1 Critères d'admissibilité au service Poste-Publications

Pour être admissibles au service Poste-publications, les articles de courrier doivent :

- être postés au Canada et adressés à un abonné, à un non abonné ou à un marchand de journaux n'importe où au pays;
- être publiés et expédiés à une fréquence régulière d'au moins deux fois par année, avec l'intention de publier et d'expédier en permanence tout en assurant une continuité d'un numéro à l'autre. Les nouvelles publications peuvent être admissibles au service Poste-publications même si leur fréquence de publication n'est pas déterminée. Si l'on prévoit publier au moins deux numéros dans un délai de douze mois pendant une période indéfinie et établir une continuité d'un numéro à l'autre, la publication devient admissible au service Poste-publications si toutes les autres exigences sont respectées;
- être présentés sous forme d'exemplaires uniques ou de *liasse d'exemplaires non adressés*;
- comporter un numéro valide de convention;
- être conformes aux dimensions minimales et maximales de Postes Canada; et

être correctement préparés et prétriés conformément aux *Guides de préparation et de tri préliminaire du courrier* applicable. Consultez le site postescanada.ca/preparationcourrier pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3.2 Quels articles sont admissibles en tant que publication principale du service Poste-publications?

Les publications principales du service Poste-publications comprennent notamment :

- les journaux imprimés, en grand format ou en format tabloïde, reliés ou non reliés, qui contiennent des nouvelles, des éditoriaux, des reportages et, souvent, des messages publicitaires; les journaux sont habituellement imprimés et distribués quotidiennement ou hebdomadairement;
- les magazines (y compris les magalogues) imprimés qui contiennent des renseignements divers, notamment des nouvelles, des articles, des reportages et, souvent, des messages publicitaires;
- les bulletins imprimés de nature non promotionnelle qui comprennent des nouvelles ou de l'information d'intérêt pour les membres d'un groupe, d'une association ou d'un groupe d'intérêt spécial et qui sont habituellement présentés sous forme de feuilles imprimées, de dépliants ou de petits journaux (les bulletins peuvent comprendre certains messages publicitaires).

1.3.3 Quels articles ne sont pas admissibles en tant que publication principale du service Poste-publications?

Voici des exemples d'articles qui ne sont pas admissibles en tant que publication principale :

- les procès-verbaux de réunions;
- les sondages;
- les rapports;
- les livres, les livres de recettes (les magazines de recettes sont admissibles), les aide-mémoire, les manuels d'utilisateur ou leurs modifications ou révisions sous forme de pages de remplacement;
- les catalogues (les magalogues sont admissibles en tant que publication principale, voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications »);
- les listes techniques, commerciales, d'entreprises, ou des cours de la Bourse;
- les répertoires de rues, les annuaires téléphoniques ou les autres répertoires;
- les transcriptions de comptes rendus officiels;
- les règlements municipaux;
- les rapports annuels, trimestriels ou publiés à autres intervalles réguliers concernant le rendement financier;
- les factures;
- les procurations ou les bulletins de vote;
- les objets inadmissibles (voir la Section 2.1.4 « Objets inadmissibles »).

Pour connaître les définitions, voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications ».

Si un article ou l'une de ses composantes est présenté comme un envoi Poste-publications alors qu'il n'est pas admissible à ce service de Postes Canada, la Société applique le procédé présenté à la partie Conditions générales du présent *Guide du client*.

Les marchandises ou les substances dangereuses interdites par la loi ne sont pas admissibles au service Poste-publications. Voir Objets inadmissibles à l'adresse postescanada.ca/guidedespostes pour de plus amples renseignements sur les objets inadmissibles.

L'amalgamation est interdite. Il y a amalgamation lorsque des envois séparés sont préparés de façon à ce qu'ils deviennent entremêlés pour ensuite créer un seul envoi trié par séquence (soit à l'intérieur du même emballage, de la même liasse ou regroupement, du même conteneur ou de la même unité d'expédition. Joindre des publications d'accompagnement, des numéros antérieurs ou des articles en conditionnement commun à la publication principale n'est pas considéré comme de l'amalgamation. Veuillez vous reporter à la rubrique « Propriété du courrier » à la Section 6.2 « Conditions générales ».

1.4 Normes de livraison

Les normes de livraison sont une estimation du temps qui pourrait être nécessaire pour livrer le courrier du point de dépôt aux points de destination. Ces normes de livraison ne sont pas garanties.

Voici un aperçu général des normes de livraison établies pour le service Poste-publications :

	GÉNÉRALES	À DÉLAI DE LIVRAISON CONVENU (VOIR LA SECTION 1.4.1)
À l'échelle locale	3 jours ouvrables	2 jours ouvrables
À l'échelle provinciale	de 4 à 5 jours ouvrables	de 3 à 4 jours ouvrables
À l'échelle nationales	de 4 à 13 jours ouvrables	de 4 à 12 jours ouvrables

REMARQUE 1 : Les normes de livraison sont établies à partir du jour de dépôt (jour 0) auquel est ajouté le nombre de jours ouvrables que requiert la livraison. Le nombre de jours exclut le jour de dépôt, les fins de semaine et les jours fériés. Les dépôts effectués en fin de semaine et les jours fériés sont présumés déposés le jour ouvrable suivant.

2 : Ces normes de livraison ne s'appliquent pas aux articles réexpédiés ou retournés.

3 : Les normes de livraison pour les articles déposés aux Unités de vérification du courrier reçu (UVCR) de Postes Canada imposent des heures limites. Le courrier déposé après l'échéance est présumé déposé le jour ouvrable suivant. Consultez le site postescanada.ca/heureslimites pour obtenir de plus amples renseignements sur les heures limites actuelles des UVCR.

4 : Les normes de livraison peuvent être modifiées sans préavis.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez « Normes de livraison » à la Section 2.2 « Poste-publications[MC] » au *Guide des postes du Canada*.

1.4.1 POSTE-PUBLICATIONS À DÉLAI DE LIVRAISON CONVENU

Un client qui a des envois fréquents peut se prévaloir du service à délai de livraison convenu s'il satisfait aux critères suivants :

- les envois du service Poste-publications à délai de livraison convenu doivent être déposés au moins 20 fois par année; il doit en outre s'agir :
  - d'articles préparés selon le tri préliminaire (TPIF ou PNIA), au moins 40 % du dépôt étant prétrié en liasses ou regroupements destinés directement à l'installation de livraison;
  - d'articles préparés pour le service Poste-publications mécanisable;
- l'expéditeur doit utiliser les étiquettes « **J** » pour la livraison à délai convenu sur tous les conteneurs;
- l'expéditeur doit utiliser les Outils électroniques d'expédition (OEE) pour créer la *Commande* (*Déclaration de dépôt*).

L'envoi doit en outre satisfaire à toutes les autres exigences du service Poste-publications. Si le dépôt ne correspond pas aux critères énoncés ci-dessus, la publication pourrait ne pas rencontrer les normes de livraison à délai convenu.

1.5 Caractéristiques et options du service

1.5.1 CARACTÉRISTIQUES

Une caractéristique est comprise dans le service de base.

1.5.1.1 Réexpédition

Un article Poste-publications qui ne peut être livré à l'adresse indiquée parce que le destinataire a déménagé sera réexpédié sans frais supplémentaires si un *Avis de changement d'adresse* (ACA) est en vigueur.

Les articles portant le nom du destinataire suivi de la mention « OU À L'OCCUPANT » ou d'une mention semblable et ceux portant un (1) descripteur non personnalisé (y compris « À L'OCCUPANT ») ne seront pas réexpédiés. En pareil cas, l'article sera livré à l'adresse de destination initiale indiquée.

1.5.1.2 Articles Poste-publications non distribuables (PPND)

Un article Poste-publications sera traité comme un article non distribuable dans les situations suivantes :

- l'adresse indiquée sur l'article est incomplète ou n'est pas valide;
- l'article porte une adresse qui n'existe pas;
- l'article est refusé par le destinataire;
- la livraison est interdite par la loi;
- l'article ne peut être livré à l'adresse pour toute autre raison.

Le client peut choisir de soit :

a) recevoir un rapport de données Poste-publications non distribuable par voie électronique, ou

b) faire retourner chaque article Poste-publications non distribuable en entier (y compris liasses d'exemplaires non adressés) par courrier.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Courrier non distribuable du *guide des Postes Canada*.

Rapport électronique de données Poste-publications non distribuable
Si le client choisit de recevoir un rapport de données Poste-publications non distribuable par voie électronique, Postes Canada agira au nom du client et :

- créera un rapport électronique de données à partir des renseignements sur l'étiquette-adresse, du numéro et du titre de chaque article Poste-publications non distribuable [par exemple, le nom, l'adresse, la ville, la province, le Code postal[MO], la ligne de référence du compte du destinataire (s'il y a lieu), le numéro et le titre de la publication];
- enverra un courriel hebdomadaire à chaque adresse électronique fournie par le client et liée aux Renseignements d'identification des articles Poste-publications imprimés sur la publication. Le courriel contiendra un lien qui permet d'accéder au rapport pour chaque titre comprenant l'adresse et l'information pertinente en utilisant un service sécurisé de transfert de fichiers; et
- fera recycler ou jeter les articles non distribuables, à sa discrétion.

Pour chaque article Poste-publications non distribuable, les frais de traitement PPND indiqués dans la *Grille tarifaire du service Poste-publications* seront imputés au titulaire de la convention identifié par le numéro de la convention Poste-publications imprimé sur la publication.

REMARQUE 1 : Afin d'assurer la manutention la plus efficace des renseignements, le client devrait placer les renseignements d'identification de base sur l'étiquette-adresse de l'article Poste-publications ou près de celle-ci. Voir la Section 2.2.1.1 « Renseignements d'identification de base ».

2 : Le client devrait placer la ligne de référence (numéro de compte du destinataire) directement au-dessus du nom du destinataire sur l'étiquette-adresse pour optimiser la saisie des données. La ligne de référence doit être clairement reconnaissable.

3 : Le client peut fournir jusqu'à trois (3) adresses électroniques, sachant que les rapports hebdomadaires seront envoyés à chaque adresse.

Postes Canada invite ses clients à utiliser les services comme le filtre *IntelliDonnées*[MC], un outil en ligne permettant de nettoyer et de normaliser leurs listes d'adresses tout en supprimant les adresses en double, erronées, ou celles pour lesquelles les articles ne sont pas distribuables. Pour en savoir plus et obtenir un diagnostic gratuit, visitez postescanada.ca/filtreintellidonnees.

Articles Poste-publications non distribuables retournés par courrier

Si le client ne choisit pas de recevoir un rapport électronique des données sur les articles Poste-publications non distribuables, l'article Poste-publications non distribuable (y compris les liasses d'exemplaires sans adresse) sera retourné par la poste. Postes Canada agira au nom du client et retournera les articles Poste-publications non distribuables à l'adresse de retour canadienne indiquée sur la publication ou à l'intérieur, tel qu'indiqué ci après.

Adresse de retour canadienne

Si l'option de retour du courrier a été choisie, une adresse de retour canadienne à laquelle les publications non distribuables doivent être retournées doit figurer tel qu'illustré dans l'exemple suivant, et doit également contraster avec l'arrière-plan pour des raisons de lisibilité :

RETOURNEZ LES ARTICLES NON DISTRIBUABLES À MON ENTREPRISE/SERVICE
123 RUE MON ADRESSE
MAVILLE ON M9M 9M9

Pour les articles Poste-publications non emballés et **non mécanisables** en vrac, l'adresse de retour au Canada doit être indiquée à l'un des endroits suivants :

- sur l'une (1) des cinq (5) premières pages de la publication principale;
- sur la première page de la table des matières de la publication principale;
- dans le cartouche de titre de la publication principale;
- sur un encart distinct bien inséré dans la publication principale;
- à l'extérieur de la publication principale.

Pour les articles Poste-publications **non mécanisables emballés dans un matériel opaque ou transparent** ou les **liasses d'exemplaires non adressés**, l'adresse de retour canadienne :

- doit être clairement visible à l'extérieur ou à travers de l'emballage ou de la liasse (peut figurer sur un porte-adresse qui est bien visible à travers de l'emballage transparent).

REMARQUE : L'adresse de retour canadienne n'a pas besoin d'être dupliqué sur ou dans la publication principale jointe si l'adresse est visible sur ou à travers de l'emballage ou l'enveloppe.

Pour le **courrier mécanisable**, l'adresse de retour canadienne doit être imprimée à l'un des endroits décrits dans le guide *Normes postales - courrier mécanisable* applicable sur le site web de Postes Canada à l'adresse postescanada.ca/normespostales.

Pour chaque article Poste-publications non distribuable retourné, les frais de traitement PPND et l'affranchissement approprié tel qu'indiqué dans la *Grille tarifaire du service Poste-publications* seront imputés au titulaire de la convention identifié par le numéro de la convention Poste-publications imprimé sur la publication.

REMARQUE : Pour les liasses d'exemplaires sans adresse non distribuables, la liasse est considérée un article Poste-publications non distribuable.

1.5.2 Options

Une option est une valeur ajoutée au service qui n'est pas automatiquement offerte dans le cadre du service de base.

Les options suivantes sont disponibles pour le service Poste-publications :

- Échantillons, articles promotion et nouveautés (voir la Section 2.1.3.3 « Pièces jointes acceptables avec affranchissement supplémentaire »);
- Pièces jointes en conditionnement commun (Poste-publications, Poste-lettres ou Médiaposte avec adresse) voir la Section 2.1.3 « Pièces jointes »;
- Poste-publications à délai de livraison convenu (voir la Section 1.4.1 « Poste-publications à délai de livraison convenu »);
- Programme visez les abonnements - (voir la Section 1.5.2.1 « Programme visez les abonnements »).

1.5.2.1 Programme visez les abonnements

Le Programme visez les abonnements donne aux clients l'occasion d'accroître leur nombre d'abonnements en annonçant leurs publications sur le site Web de Postes Canada.

Le Programme visez les abonnements est une option qui est offerte **gratuitement** à tous les clients du service Poste publications de Postes Canada.

Voici le lien qui mène directement au Programme visez les abonnements : postescanada.ca/magazines. Le site contient plus de 600 titres de publications classées par catégorie. Les clients qui cliquent sur un titre de publication seront dirigés vers le site Web qui nous a été fourni par l'éditeur du titre afin de remplir la demande d'abonnement.

Pour ajouter ou mettre à jour un titre de publication et pour les renseignements des conditions techniques ou créatrices, veuillez communiquer avec le Réseau du service aux entreprises de Postes Canada au 1.866.757.5480.

1.5.3 Service Additionnel

Le service **Médiaposte acquisition** de Postes Canada permet un ciblage rentable et exact des prospects d'après le Code postal[MO] avec l'utilisation de listes avec les options d'adresses utilisant des noms et/ou des adresses seulement. De plus, le service Médiaposte acquisition permet d'exclure les adresses des clients actuels des envois Médiaposte acquisition. Avec treize millions d'adresses urbaines disponibles, le service Médiaposte acquisition permet d'accéder des listes exactes d'adresses de résidences, d'adresses des immeubles à logements multiples, d'appartements de personnes ayant récemment déménagé et d'adresses d'entreprises. Les clients peuvent choisir parmi trois options de listes complètes : Livraison directe en fonction des adresses seulement, Livraison directe en fonction des noms et des quartiers et Livraison directe en fonction des consommateurs.

Consultez le site postescanada.ca/listes pour de plus amples renseignements.

2 Contenu, présentation et caractéristiques physiques

Pour être admissibles au service Poste-publications, les articles déposés doivent satisfaire aux critères précis qui caractérisent le service Poste-publications et doivent être conditionnés pour l'expédition, de manière à prévenir la perte ou l'endommagement des articles et à faciliter la vérification de chacun d'eux. Veuillez consulter la Section 4 « Critères d'admissibilité » des *Conditions générales.*

Les articles qui ne répondent pas aux normes établies pour le service Poste-publications en ce qui a trait à leur contenu, leur format ou leurs caractéristiques physiques et qui ne répondent pas aux exigences en matière de préparation du courrier, ni à toute autre exigence stipulée dans la présente convention, peuvent faire l'objet d'un rajustement tarifaire ou d'un droit supplémentaire en peuvent être jugés non admissibles aux services et aux tarifs du service Poste-publications. Veuillez consulter la Section 5 « Suppléments », des *Conditions générales*. Visitez le site postescanada.ca/supplements pour obtenir de plus amples renseignements sur les suppléments.

2.1 Contenu

Un article Postes-publications, y compris toutes les pièces jointes (encarts et excarts), doit consacrer moins de 70 % de son espace à la publicité dans plus de 50 % des numéros durant une période de douze mois (la publicité doit se distinguer du contenu rédactionnel). Par exemple, le contenu rédactionnel, y compris les pièces jointes, de 7 des 12 numéros mensuels doit représenter plus de 30 % de la publication.

Assurez-vous que chaque article ainsi que les échantillons sont admissibles et tenez compte de ce qui suit :

1. Si l'envoi contient un article parfumé, il doit être scellé de sorte qu'aucune odeur ne s'en échappe. Les substances liquides et les poudres doivent également être emballées de façon appropriée. Toutefois, il n'est pas nécessaire de sceller un envoi contenant un article parfumé par processus d'infusion par micro-encapsulation de particules odorantes d'encre et de laque si la section odorante est recouverte ou contenue à l'intérieur de l'article.
2. Si l'article contient une substance allergène commune comme des arachides, des graines de sésame, des noix variées (p. ex. des amandes ou des noix de Grenoble) ou des œufs, il doit être emballé de façon appropriée et porter une étiquette afin de réduire les risques de réactions allergiques.

Reportez-vous à « L'ABC de l'expédition » et « Objets inadmissibles » dans le *Guide des postes du Canada* pour obtenir de plus amples renseignements.

L'article Poste-publications, y compris toutes les pièces jointes et l'emballage, doit satisfaire aux exigences en matière de dimensions et de poids maximaux (voir la Section 2.3 « Caractéristiques physiques ») et ne doit pas gêner, individuellement ou collectivement, la facilité de manutention de l'article.

2.1.1 Numéros doubles, supplémentaires et antérieurs

Les numéros ou éditions doubles, supplémentaires et spéciaux sont considérés comme un numéro de la publication principale pourvu que ces exemplaires soient clairement « reconnaissables » à l'aide du titre ou du logo de la publication principale actuelle indiqué dans la convention du service Poste-publications. Les numéros spéciaux ou supplémentaires peuvent accompagner un numéro courant de la publication principale (et être tarifés en conséquence) ou être postés en tant que publication principale distincte. Un numéro antérieur peut être posté et tarifé avec un numéro courant de la publication principale ou posté séparément en tant que publication principale distincte. Il est possible d'expédier deux numéros antérieurs ou plus avec une publication principale comme liasse d'exemplaires non adressés. Pour connaître les définitions, voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications ».

2.1.2 Publications imprimées dans plus d'une langue

Les publications imprimées dans plus d'une langue, même s'il s'agit d'une traduction directe, sont considérées comme des publications principales distinctes (à moins qu'elles ne soient liées sous une même couverture) et doivent donc être jointes en conditionnement commun.

2.1.3 Pièces jointes

Une pièce jointe est un encart ou un excart, compris (insérés ou joints) avec la publication principale. Les clients utilisent souvent des pièces jointes pour augmenter le nombre d'abonnés et attirer de nouveaux clients ainsi que pour générer des revenus de publicité.

2.1.3.1 Critères d'admissibilité généraux pour les pièces jointes

En général, les pièces jointes ne sont pas incluses dans la pagination de la publication principale. Pour qu'elles soient acceptées par Postes Canada, le client doit s'assurer qu'en plus de répondre aux exigences générales au service Poste-publications, ses pièces jointes :

- individuellement ou collectivement, elles ne diminueront pas la facilité de manutention (p. ex. acceptation, transport, traitement et livraison) de l'article, par exemple :
  - elles ne doivent pas cacher l'adresse du destinataire ni les renseignements d'identification (voir la Section 2.2.1 « Renseignements d'identification des articles Poste-publications »);
  - l'article, y compris toutes les pièces jointes, doit être pliable afin qu'il soit possible de l'insérer dans les réceptacles à courrier; et
  - les liasses prétriées, y compris toutes les pièces jointes, doivent être attachées de manière appropriée et placées pour que les articles soient le plus plats possible et qu'il soit facile de les empiler;
- sont insérées dans la publication principale (si elle n'est pas emballée) de manière à ce qu'elles ne puissent s'en détacher durant la manutention normale. Si la pièce jointe se détache au cours du traitement postal, elle ne sera pas livrée et sera recyclée ou jetée, conformément à la politique de Postes Canada à cet égard;
- doivent être scellées de sorte qu'aucune odeur ne s'en échappe si l'envoi contient un article parfumé. Les substances liquides et les poudres doivent également être emballées de façon appropriée. Toutefois, il n'est pas nécessaire de sceller un envoi contenant un article parfumé par processus d'infusion par micro-encapsulation de particules odorantes d'encre et de laque si la section odorante est recouverte ou contenue à l'intérieur de l'article;
- doivent être emballées de façon appropriée, si l'article contient une substance allergène commune comme des arachides, des graines de sésame, des noix variées (p. ex. des amandes ou des noix de Grenoble) ou des œufs, et doivent porter une étiquette afin de réduire les risques de réactions allergiques;
- ne sont pas regroupées avec des exemplaires, payés ou gratuits, d'une autre publication à moins que la pièce jointe ne soit une publication d'accompagnement ou une publication en conditionnement commun (voir la Section 1.3.3 « Quels articles ne sont pas admissibles en tant que publication principale du service Poste-publications? »);
- ne portent pas de vignette postale pour un autre produit ou des renseignements d'identification de base pour un autre article Poste-publications qui soit visible à l'extérieur de l'article Poste-publications.

  REMARQUE : Pour vérifier si les pièces jointes ne se détacheront pas de la publication principale non emballée, il suffit de saisir la publication par le milieu du dos (ou pli) entre le pouce et l'index, et la secouer horizontalement. Cette vérification ne s'applique pas aux publications emballées sous vide, ensachées ou emballées dans un manchon en plastique ou en papier.

L'article, y compris toutes les pièces jointes et l'emballage, doit satisfaire aux exigences en matière de dimensions et de poids maximaux (voir le Tableau 1 : « Dimensions et poids - Catégorie d'articles mécanisables ») et ne doit pas gêner, individuellement ou collectivement, la facilité de manutention de l'article.

Il existe deux (2) sortes de pièces jointes :

- Pièces jointes acceptables sans affranchissement supplémentaire
- Pièces jointes acceptables avec affranchissement supplémentaire.

2.1.3.2 Pièces jointes acceptables sans affranchissement supplémentaire

Les pièces jointes publicitaires ou rédactionnelles admissibles, imprimées sur papier ou sur tout autre matériau présentant les caractéristiques du papier, peuvent être insérées dans une publication sans affranchissement exigé en raison du poids additionnel de la pièce jointe (s'il y a lieu).

Articles Correspondance-réponse d'affaires[MC]
Une carte ou une enveloppe Correspondance-réponse d'affaires[MC], peut être jointe à un article Poste-publications à condition d'avoir signé la convention pertinente avec Postes Canada. L'encart Correspondance-réponse d'affaires doit être plié dans l'article Poste-publications ou y être inséré de manière à recouvrir les éléments de conception du service de la Correspondance-réponse d'affaires, y compris la vignette, de même que l'adresse correspondante. Ces mesures permettent d'éviter toute confusion et d'assurer le dépôt, le traitement et la livraison efficaces de l'article Poste-publication. Consulter le site postescanada.ca/cradocumentsdesoutien pour obtenir de plus amples renseignements.

Vidéo des imprimés / publicitaires et publicités sur support numérique
Un vidéo des imprimés est un vidéo intégré dans une page, une carte ou une publicité avec imprimés ou non imprimés. Les vidéos des imprimés publicitaires sont considéré comme liasses acceptables tarifées avec la publication principales et doivent respecter les exigences indiquées dans le guide *Normes postales* applicable.

Publications d'accompagnement
Une publication principale (journal, revue ou bulletin) peut être accompagnée d'une (1) pièce jointe dite « d'accompagnement » par envoi, au plus six (6) fois par année et ce, dans le but d'augmenter le nombre d'abonnements à cette publication.

De plus, les caractéristiques suivantes s'appliquent à la publication d'accompagnement :

- son tarif est établi conjointement à celui de la publication principale, sur la même *Commande* (*Déclaration de dépôt*);
- elle doit clairement porter la mention « NUMÉRO GRATUIT » ou « EXEMPLAIRE GRATUIT » (ou toute autre mention semblable) sur la couverture ou sur une feuille, une carte ou une couverture distincte; et
- elle doit comprendre une invitation à passer à l'action et à s'abonner, comme un article Correspondance-réponse d'affaires, sinon elle pourrait être traitée comme une publication jointe en conditionnement commun et le tarif en vigueur sera alors appliqué.

Les échantillons, articles de promotion et nouveautés inclus dans la publication d'accompagnement sont tarifés, pesés et comptés séparément de la publication d'accompagnement à laquelle ils sont joints.

Publications produites à une fréquence régulière de moins de deux fois par année
Une publication jointe (un journal, un magazine ou un bulletin), publiée à une fréquence inférieure à deux fois par année, peut être considérée comme une pièce jointe acceptable de la publication principale si elle répond aux critères suivants :

- elle porte clairement la mention « PUBLICATION ANNUELLE » ou « PUBLICATION UNIQUE » (ou toute autre mention semblable) sur la couverture ou dans le cartouche de titre; et
- elle satisfait à tous les autres critères des articles de la Poste-publications.

Si elle ne répond pas à ces exigences, la publication pourrait être considérée comme une publication jointe en conditionnement commun et sa tarification sera établie en conséquence.

Pour quelques exemples de pièces jointes acceptables avec une publication principale, veuillez vous référer à la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications ») :

2.1.3.3 Pièces jointes acceptables avec affranchissement supplémentaire

Échantillons, articles de promotion et nouveautés
Un échantillon, article de promotion et nouveauté est un article ou spécimen non personnalisé remis à titre d'essai ou destiné à indiquer la nature du produit ou un article non personnalisé qui sert à la promotion d'une marque de commerce, d'un produit ou d'un service. L'article peut être un produit réel, pourvu qu'il fasse la promotion de l'utilisation, de l'affichage ou du port du produit en question par le lecteur de la publication.

Parmi les exemples d'échantillons, articles de promotion et nouveautés on retrouve notamment :

- les aliments;
- les produits d'entretien;

- les petits vêtements;
- les stylos;
- les bibelots;
- les souvenirs;
- les articles d'hygiène personnelle et les produits de beauté (les sachet de produits de beauté et les bandes parfumées encapsulées ne sont pas considéré comme échantillons, donc seraient tarifées conjointement avec la publication principale - voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications »);
- un non-personnalisé enregistrement promotionnel et/ou non promotionnelle cassette audio;
- un disque compact (CD) ou un disque numérique polyvalent (DVD) non personnalisé ou servant à des fins autres que promotionnelles peut être accepté comme échantillon, article de promotion ou nouveauté (les CD et les DVD dans des boîtiers rigides ne sont pas acceptables);
- objets en papier utilisables comme les agendas et les blocs-notes.

REMARQUE : Jusqu'à trois (3) épaisseurs de notes repositionnables peuvent être apposées sur une publication principale ou un encart. Elles seraient tarifées conjointement avec la publication principale - voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications ».

Article de promotion/nouveauté multiple
Au moins deux échantillons, articles de promotion et nouveautés montés sur le même endos ou emballés ensemble peuvent être considérés un échantillon ou un article de promotion et nouveauté multiple.

Si plusieurs articles promotionnels identiques en papier ou d'une matière imitant le papier (dépliants, cartes, etc.) sont joints à une publication principale, alors le tarif des échantillons, articles de promotion et nouveautés multiples s'appliquera à ces articles.

Pour qu'un échantillon ou un article de promotion et nouveauté unique ou multiple soit considéré comme une pièce jointe acceptable au service Poste-publications, il doit notamment posséder les caractéristiques suivantes :

- il doit être transmissible (voir la Section 2.1.4 « Objets inadmissibles »);
- il doit répondre à tous les critères généraux d'admissibilité pour les pièces jointes (voir la Section 2.1.3.1 « Critères d'admissibilité généraux pour les pièces jointes »);
- son format échantillon ne peut habituellement pas être vendu au détail;
- il ne peut être envoyé dans le but d'exécuter une commande ou de fournir une prime (cadeau);
- il ne peut être personnalisé qu'avec le nom du destinataire;
- il ne doit pas gêner la manutention de l'article du service Poste-publications (voir la Section 2.1.3.1 « Critères d'admissibilité généraux pour les pièces jointes »).

Les échantillons, les articles de promotion et les nouveautés qui ne répondent pas aux exigences peuvent faire l'objet d'une tarification supplémentaire ou exiger une préparation du courrier supplémentaire.

De plus :
Le tarif des échantillons, articles de promotion et nouveautés est établi en fonction du poids total, ce qui comprend le poids de l'endos et/ou de l'emballage. Pour connaître les tarifs, voir la *Grille tarifaire Poste-publications*.

Les échantillons, articles de promotion et nouveautés sont pesés, comptés et tarifés séparément de la publication principale avec laquelle ils sont postés. Ils ne sont pas considérés comme faisant partie de la publication pour les besoins de la mesure du rapport publicité-contenu rédactionnel de l'article Poste-publications.

Les échantillons, articles de promotion et nouveautés inclus dans la publication d'accompagnement sont tarifés, pesés et comptés séparément de la publication d'accompagnement à laquelle ils sont joints.

Articles joints en conditionnement commun
Le conditionnement commun est utile au client souhaitant joindre son public cible à l'aide d'une gamme efficace de messages ou de documents.

Les articles joints en conditionnement commun sont des encarts qui sont admissibles au tarif des articles envoyés séparément (y compris lorsqu'ils font partie de liasses d'exemplaires non adressés). L'emballage est compris dans le poids de la publication principale.

Ce qui suit ne peut pas être visible à l'extérieur d'un article Poste-publications :

- une vignette postale pour un autre produit;
- les renseignements d'identification de base apparaissant sur une publication jointe en conditionnement commun.

Articles Poste-lettres ou Médiaposte avec adresse joints en conditionnement commun
Si un article ou l'un de ses éléments ne respecte pas les exigences du service Poste-publications, mais plutôt celles du service Poste-lettres ou du service Médiaposte avec adresse, il peut être joint à un article Poste-publications et faire l'objet d'une tarification distincte.

Dans de tels cas :

- il faut remettre une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) distincte générée à l'aide des Outils électroniques d'expédition (OEE) pour les articles Poste-lettres ou Médiaposte avec adresse joints en conditionnement commun, comme s'ils étaient expédiés séparément, après avoir sélectionné l'option **Conditionnement commun du service Poste-publications (Article joint de la Poste-publications)** sur la *Commande* (*Déclaration de dépôt*);
- l'emballage est compris dans le poids de la publication principale;
- il n'y a pas d'exigence de volume minimal pour les articles Médiaposte avec adresse ou Poste-lettres joints en conditionnement commun;
- le tarif de l'article joint en conditionnement commun est établi en fonction de son poids, sans tenir compte de ses dimensions ni de sa forme de présentation;
- les normes de livraison des articles Poste-publications s'appliquent;
- l'article Poste-lettres ou Médiaposte avec adresse joint en conditionnement commun ne doit pas porter de vignette postale visible à l'extérieur de l'article Poste-publications.

Toute liasse d'exemplaires non adressés comprenant un article Poste-lettres ou Médiaposte avec adresse joint en conditionnement commun à une publication principale doit être indiquée sur la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) au service Poste-publications en tant que liasse d'exemplaires non adressés.

Voici des exemples de pièces jointes qui seraient considérés comme articles Poste-lettres ou Médiaposte avec adresse joints en conditionnement commun (cette liste ne doit pas être considérée exhaustive) :

- les pièces jointes personnalisées (comprend le nom du destinataire ainsi qu'un autre renseignement concernant cette personne tel que l'adresse, un numéro de membre unique, le solde d'un compte, un registre de points, des renseignements financiers)

REMARQUE 1 : Un avis de renouvellement se rapportant à la publication principale peut être personnalisé et n'est pas considéré comme un encart joint en conditionnement commun; par conséquent, il est tarifé conjointement avec la publication principale.

2 : Un porte-adresse personnalisé avec plus que les renseignements du bloc-adresse du destinataire (nom, adresse, ligne de référence du compte) est considéré comme une pièce-jointe en conditionnement commun.

3 : Si le contenu est personnalisé et est inclus dans de la publication principale, il est considéré comme faisant partie intégrante de la publication elle-même et n'est pas considéré comme un encart; par conséquent, il est tarifé conjointement avec la publication principale.

- les aide-mémoire, les manuels d'utilisateur ou leurs modifications ou révisions sous forme de pages de remplacement;
- les catalogues (les brochures publicitaires sont tarifées conjointement avec la publication principale - voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications »);
- les listes techniques, commerciales, d'entreprises ou de pièces (les guides de source ou de l'acheteur sont tarifés conjointement avec la publication principale - voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications »);
- les répertoires de rues, les annuaires téléphoniques ou les autres répertoires (les guides de source ou guides du consommateur sont tarifés conjointement avec la publication principale - voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications »);
- les transcriptions de comptes rendus officiels (les comptes rendus de réunions sont tarifés conjointement avec la publication principale - voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications »);
- les règlements municipaux (une loi édictée par un organisme législatif ou adoptée par une autorité locale pour réglementer ses propres affaires);
- les rapports annuels, trimestriels ou publiés à autres intervalles réguliers concernant le rendement financier;
- les livres (les livrets sont tarifés conjointement avec la publication principale - voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications »);
- les sondages ne portant pas sur le contenu de la publication principale;
- les factures (les avis de renouvellement sont tarifés conjointement avec la publication principale - voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications »);
- les procurations (document officiel utilisé pour autoriser une personne à agir au nom d'une autre personne);
- les bulletins de vote (les formulaires génériques vierges de mise en candidature, d'inscription, de participation ou autres ne sont pas considérés comme des bulletins de vote et sont donc des pièces jointes admissibles qui seraient tarifées conjointement avec la publication principale);
- les rapports ne portant pas sur le contenu de la publication principale.

Articles Poste-publications joints en conditionnement commun

Un article Poste-publications joints en conditionnement commun se compose de deux publications principales ou plus qui sont expédiées au même destinataire dans le même emballage pour des raisons de commodité. En général, une deuxième publication jointe à un article Poste-publications qui pourrait elle-même être considérée comme une publication principale distincte, devrait être jointe en conditionnement commun à moins qu'elle ne réponde aux critères d'une publication d'accompagnement, d'un numéro antérieur, d'un publireportage ou d'une publication unique qui serait tarifé conjointement avec la publication principale (voir la Section 1.2 « Terminologie du service Poste-publications »).

Les publications imprimées dans plus d'une langue (même s'il s'agit d'une traduction directe) sont considérées comme des publications principales distinctes (à moins qu'elles ne soient reliées sous une même couverture).

Dans de tels cas :

- il faut remettre une *Commande (Déclaration de dépôt)* distincte générée à l'aide des Outils électroniques d'expédition (OEE) pour la publication jointe comme s'il s'agissait d'un envoi distinct, après avoir sélectionné l'option **Conditionnement commun de la Poste publications (Article joint de la Poste-publications)** sur la *Commande (Déclaration de dépôt)*;
- la publication jointe en conditionnement commun fait l'objet d'une tarification distincte (excluant le poids de l'emballage, lequel fait partie intégrante de la publication principale);
- il n'y a aucune exigence de volume minimal pour les articles Poste-publications joints en conditionnement commun.

Lorsque deux publications ou plus sont jointes en conditionnement commun dans des liasses d'exemplaires non adressés, le poids de chaque publication et son tarif doivent être établis comme s'il s'agissait de liasses d'exemplaires non adressés distincts et indiqués sur des *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) séparées.

2.1.4 Objets inadmissibles

En général, les objets inadmissibles sont des articles :

- qui sont défendus par la loi (c.-à-d. qu'ils sont illégaux, obscènes ou frauduleux);
- qui ne peuvent être expédiés parce qu'ils ne respectent pas certaines caractéristiques physiques (voir la section 2.3) ou certaines exigences relatives aux marques (voir la section 2.2.3);
- qui contiennent des produits ou des substances qui pourraient :
  - blesser ceux qui doivent les manipuler;
  - endommager le matériel postal et d'autres articles de courrier;
  - coincer d'autres articles de courrier.

Tout article qui porte un timbre-poste altéré qui constitue une violation de l'article 52 de la *Loi sur la Société canadienne des postes et aux règlements*, ou qui porte une mention ou une marque au mépris de l'article 58 de cette Loi est également considéré comme un objet inadmissible. Les matières dangereuses et les articles interdits par la loi ne sont pas admissibles au service Poste-publications.

Il incombe au client de veiller à ce qu'un envoi ne contienne aucun objet inadmissible et à ce que tous les objets puissent être expédiés par la poste. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la manière de traiter les articles non conformes, reportez-vous aux Conditions générales du service Poste-publications.

Consultez « Objets inadmissibles » au *Guide des postes du Canada* pour obtenir de plus amples renseignements.

2.1.4.1 Sollicitations par la voie du courrier

Les sollicitations (offres) qui ont l'apparence générale d'une facture ou d'un relevé de compte et qui ne nécessitent aucun paiement à moins que l'offre ne soit acceptée doivent satisfaire aux obligations réglementaires relatives à la préparation et à la présentation de ce type d'article. Pour connaître les exigences officielles relatives au *Règlement sur les sollicitations par la voie du courrier*, reportez-vous à la *Loi sur la Société canadienne des postes* au site http://lois.justice.gc.ca/fr/showtdm/cr/C.R.C.-ch.1295.

2.2 Présentation

Les exigences du service Poste-publications comprennent les renseignement d'identification, l'adressage et l'utilisation des marques.

2.2.1 Renseignements d'identification des articles Poste-publications

Les renseignements d'identification sont requis pour la preuve de paiement et le traitement, y compris pour les articles Poste-publications non distribuables.

Les renseignements d'identification doivent contenir le numéro de convention de la Poste-publications et doivent être indiqués sous la forme de :

- renseignements d'identification de base (voir la Section 2.2.1.1 « Renseignements d'identification de base »); ou
- vignette postale Poste-publications (voir postescanada.ca/vignettes).

2.2.1.1 Renseignements d'identification de base

Les renseignements d'identification de base doivent être indiqués de la façon suivante (police à 6 points au minimum) :

Figure 1 : Exemple de renseignements d'identification de base

PP12345678

↓

PP est l'abréviation du service Poste-publications.
Le numéro de convention est assigné par Postes Canada.

REMARQUE : Il est fortement recommandé de placer les renseignements d'identification de base sur ou près de l'étiquette-adresse afin d'assurer la manutention la plus efficace des renseignements pour les adresses non distribuables.

Les renseignements d'identification de base doivent être clairement visibles à l'extérieur de l'article Postes-publications à l'un des endroits suivants :

Pour les articles Poste-publications non mécanisables (TPIF et tri préliminaire selon le PNIA) :

- sur la couverture (recto, verso ou sur la tranche dans le cas d'une reliure parfaite) d'une revue;
- sur la page avant ou arrière d'un journal ou d'un bulletin;
- sur l'étiquette-adresse ou le porte-adresse (la taille minimale de la police de l'adresse de destination est de 2 mm);

Pour les articles Poste-publications mécanisables :

- à l'intérieur de la Zone d'affranchissement, comme décrit dans les guides des *Normes postales - courrier mécanisable* applicables à l'adresse postescanada.ca/normespostales;
- sur l'étiquette d'adresse au dessus de l'information d'adressage.

Pour de plus amples information au sujet de l'emplacement des renseignements d'identification de base, consulter les guides des *Normes postales - courrier mécanisable* applicables à l'adresse postescanada.ca/normespostales.

2.2.1.2 Vignette postale

Lorsqu'une vignette postale est utilisée, elle doit être conforme aux exigences décrites à l'adresse postescanada.ca/vignettes.

2.2.2 Adressage

Chaque article Poste-publications doit porter le nom d'un particulier ou d'une entreprise précis ou encore un descripteur non personnalisé tel que la mention « À L'OCCUPANT » ou une autre mention semblable. Chaque article doit porter l'adresse complète et le Code postal[MO] valide s'y rapportant.

Le format et la position de l'adresse de destination doivent respecter les lignes directrices en matière d'adressage du *Guide des postes du Canada* et les spécifications énoncées dans les *Normes postales* applicables.

Si une étiquette-adresse est utilisée, celle-ci doit être apposée fermement sur l'enveloppe, l'emballage de plastique, l'encart ou la carte de manière à en faciliter la lecture de l'adresse. L'étiquette-adresse doit être de couleur pâle : blanc, jaune pâle ou beige. Le client doit s'assurer que la colle sur ces étiquettes est de qualité supérieure afin que les étiquettes ne se détachent pas durant l'expédition.

2.2.3 MARQUES

Les clients peuvent utiliser le logo « Livré par » sur les articles livrés par Postes Canada avec le consentement écrit préalable du directeur, marketing et marque, ou de son remplaçant désigné. Ils peuvent être rejoints à l'adresse info.brand@postescanada.ca. On peut trouver les illustrations à l'adresse : postescanada.ca/logo

Les clients qui possèdent un contrat à commandes peuvent utiliser la vignette postale de Postes Canada sur les articles livrés par Postes Canada, sans autorisation préalable. Consultez le site postescanada.ca/vignettes pour les conditions, les illustrations et les spécifications.

Tout usage qu'en fait le client doit être strictement conforme à l'autorisation reçue, et toute utilisation non autorisée constitue une infraction aux termes de la *Loi sur la Société canadienne des postes et aux règlements*, ainsi qu'une contrefaçon des marques de commerce et des marques officielles de Postes Canada.

Il faut noter que tout article sera considéré comme un objet inadmissible s'il porte, à l'extérieur, une marque ou une étiquette possédant l'une des caractéristiques suivantes qui n'a pas été fournie ou autorisée par Postes Canada :

- toute illustration susceptible d'être prise pour un timbre-poste, une empreinte d'affranchissement, une étiquette de service ou toute autre marque qui suggère que l'affranchissement a été acquitté;
- toute étiquette ou tout message imprimé qui évoque que l'objet recevra un traitement particulier, une livraison rapide ou d'autres services postaux qui n'auraient pas été achetés par le client (cependant, le client peut apposer sur les articles des étiquettes à l'intention du destinataire qui présentent des directives clairement et uniquement liées au contenu de l'envoi et qui n'auront pas pour effet de faire de celui-ci un objet inadmissible). Par exemple, les articles peuvent porter les mentions « URGENT » ou « RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS À L'INTÉRIEUR », et
- toute reproduction d'une étiquette, d'une mention ou d'une marque utilisée par Postes Canada qui pourrait créer une confusion et avoir des répercussions sur le traitement de l'article, p. ex. une confusion quant au service pour lequel le client a payé.

Il est acceptable d'apposer certains codes à barres sur les emballages des articles Poste-publications. Les clients peuvent consulter les guides des *Normes postales* applicables pour obtenir une liste de codes à barres acceptables. Ils doivent obtenir une autorisation pour utiliser des codes à barres qui ne sont pas énumérés dans les guides des *Normes postales* applicables avant le dépôt de l'envoi en communiquant avec le Réseau du service aux entreprises au 1.866.757.5480.

Avant de procéder à l'impression de ces étiquettes, messages ou autres marques, il incombe au client de soumettre à Postes Canada une proposition à cet effet et de la faire approuver.

REMARQUE : Les tierces parties ne sont en aucun cas autorisées à utiliser ou à reproduire le slogan « De partout... jusqu'à vous[MC] »Ce slogan est la propriété de Postes Canada et est réservé à son usage exclusif. En aucun cas une tierce partie n'est autorisée à utiliser ce slogan ou à en créer un « dérivé ».

2.3 Caractéristiques physiques

Chaque article Poste-publications, y compris la publication principale, l'emballage et les pièces jointes, doit respecter les spécifications en matière de dimensions et de poids énoncées ci-dessous.

REMARQUE 1 : L'unité métrique est la mesure officielle. Les équivalents en système impérial sont fournis seulement à titre de référence et pour des raisons pratiques.

2 : La plus longue dimension est la « longueur », la deuxième plus longue est la « largeur ».

3 : Un article court et long (CL) qui dépasse l'une des dimensions maximales, y compris la longueur, la largeur, l'épaisseur ou le poids, devient un article surdimensionné.

Tableau 1 : Dimensions et poids - Catégorie d'articles mécanisables

Articles mécanisables (CM)		Longueur	Largeur	Épaisseur	Ratio des dimensions*	Poids
Court et long (CL)	min.	140 mm (5,6 po)	90 mm (3,6 po)	0,18 mm (0,007 po)	1.3	3 g (0,11 oz)
	max.	245 mm (9,6 po)	156 mm (6,1 po)	5 mm (0,2 po)	2.6	50 g (1,75 oz)
Surdimensionné (surd.)	min.	140 mm (5,6 po)	90 mm (3,6 po)	0.5 mm (0,02 po)	s.o.	10 g (0,4 oz)
	max.	380 mm (14,9 po)	270 mm (10,6 po)	20 mm (0,8 po)	s.o.	500 g (17,64 oz)

* Le ratio des dimensions est le rapport longueur-largeur.

REMARQUE : Tous les articles mécanisables du service Poste-publications doivent être de forme rectangulaire.

Tableau 2 : Dimensions et poids - Catégorie d'articles non mécanisables

Tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) et Tri préliminaire selon le PNIA]		Longueur	Largeur	Épaisseur	Poids
Court et long (CL)	min.	100 mm (3,9 po)	70 mm (2,8 po)	0,18 mm (0,007 po)	s.o.
	max.	245 mm (9,6 po)	156 mm (6,1 po)	5 mm (0,2 po)	100 g (3,5 oz)
Surdimensionné (surd.)	min.	100 mm (3,9 po)	70 mm (2,8 po)	0,18 mm (0,007 po)	s.o.
	max.	600 mm (23,6 po)	600 mm (23,6 po)	200 mm (7,9 po)	1,36 kg (3 lb.)

Tableau 3 : Dimensions et poids - Liasses d'exemplaires non adressés

Liasses d'exemplaires non adressés (y compris toutes les pièces jointes et l'emballage)		Longueur	Largeur	Épaisseur	Poids
par liasse	min.	140 mm (5,6 po)	90 mm (3,6 po)	0,36 mm (0.014 po)	s.o.
	max.	600 mm (23,6 po)	600 mm (23,6 po)	600 mm (23,6 po)	22,7 kg (50 lb.)

REMARQUE : Pour les liasses d'exemplaires non adressés, la somme de la longueur et du pourtour ne peut dépasser 2,0 m.

Tableau 4 : Dimensions et poids - Échantillons, articles de promotion et nouveautés

Échantillons, articles de promotion et nouveautés*		Longueur	Largeur	Épaisseur	Poids
par article	min.	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.
	max.	270 mm (10,6 po)	270 mm (10,6 po)	20 mm (0,8 po)	250 g (8,8 oz)

* Pour plus de commodité, le gabarit le plus courant des dimensions pour les articles du régime intérieur (article nº CPO 8129-2005-01-21) devrait être utilisé pour mesurer l'épaisseur, la largeur et la longueur maximales des échantillons, articles de promotion et nouveautés. L'article devrait s'insérer facilement dans l'ouverture de 20 mm, peu importe la direction.

2.4 Catégories du service Poste-publications

Le service Poste-publications offre deux (2) catégories : Articles mécanisables et articles non mécanisables.

Les envois mécanisables sont traités partiellement ou entièrement par l'équipement automatisé de Postes Canada. Les articles mécanisables doivent répondre aux exigences énoncées dans le guide *Normes postales - courrier mécanisable* applicable.

Une (1) option de préparation du courrier est offerte pour la catégorie d'articles mécanisables :

- Courrier mécanisable (CM) - Disponible pour les articles courts et longs (CL) et les articles surdimensionnés (surd.).

Les envois non mécanisables sont traités partiellement ou entièrement de façon manuelle par les employés de Postes Canada. Les articles non mécanisables doivent répondre aux exigences énoncées dans le guide *Normes postales - courrier Poste-publications non mécanisable*.

Deux (2) options de préparation du courrier sont offertes pour la catégorie d'articles non mécanisables :

- Tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) - Disponible pour les articles courts et longs (CL) et les articles surdimensionnés (surd.);
- Tri préliminaire selon le PNIA - Disponible pour les articles courts et longs (CL) et les articles surdimensionnés (surd.).

3 Préparation du courrier

La préparation adéquate du courrier est une étape importante permettant d'assurer que les articles Poste-publications sont traités et livrés de façon efficace. Des rajustements tarifaires ou des frais supplémentaires ou les deux (2) peuvent être imposés au client pour le courrier qui n'a pas été préparé correctement.

3.1 Préparation et tri préliminaire du courrier

La **préparation du courrier** est l'activité qui consiste à redresser les articles de courrier, à les conteneuriser et à désigner les conteneurs. Ces tâches ont pour objet de permettre le traitement mécanisé du courrier (s'il y a lieu), de le protéger, d'en déterminer le type et d'en faciliter la manutention.

Le **tri préliminaire du courrier** est le procédé permettant de placer les articles dans un ordre particulier (en fonction de l'adresse) ainsi que de regrouper et de conteneuriser les articles devant être livrés à une destination commune.

Exemplaires adressés individuellement

Les options de préparation du courrier mécanisable et non mécanisable sont offertes pour les articles adressés individuellement du service Poste-publications.

Tous les exemplaires de chaque numéro posté doivent être regroupés sous une même *Commande* (*Déclaration de dépôt*), à l'exception des envois supplémentaires aux abonnés qui ont tardé à renouveler leur abonnement, aux nouveaux abonnés ou aux non-abonnés, qui peuvent faire l'objet de *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) séparées entre les numéros (volume minimal requis).

Si les variations entre les pièces jointes à un même numéro ou à une même édition exigent d'effectuer un tri préliminaire distinct, il faut avoir recours au TPIF. En pareil cas, toutes les variations doivent être regroupées sous une seule *Commande* (*Déclaration de dépôt*) et il faut fournir un *Sommaire de dépôt* pour chaque variation. Le client peut choisir de faire un calcul du poids moyen pondéré par article. L'exigence de volume minimal s'applique à toute la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) dans le cas des articles Poste-publications prétriés.

Les numéros ne doivent en aucun cas être répartis entre différentes *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) dans le but de se soustraire aux exigences relatives aux envois.

Consultez le site postescanada.ca/preparationcourrier pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la préparation et du tri préliminaire du courrier.

Postes Canada peut choisir de mécaniser une petite portion des envois non mécanisables pour respecter les normes de livraison établies. P. ex. les envois « résiduaires » d'un envoi non mécanisable, les envois préparés incorrectement ou les envois en vrac.

Liasses d'exemplaires non adressés

Les liasses d'exemplaires non adressés ne nécessitent aucun tri préliminaire. La préparation du courrier comprend l'emballage et l'adressage adéquats. Les liasses d'exemplaires non adressés doivent :

- être séparées des articles adressés individuellement au moment du dépôt de sorte à en faciliter le traitement;
- porter la mention « LIASSE DIRECTE À CETTE ADRESSE » sur l'étiquette-adresse ou près de celle-ci (autrement, les liasses d'exemplaires non adressés pourraient ne pas être acceptées).

3.2 Résumé des options et des principales exigences

3.2.1 Catégorie d'articles mécanisables

3.2.1.1 Exigences relatives à la lisibilité par machine et évaluation d'échantillons de courrier

Les articles conditionnés et présentés comme étant des articles Poste-publications mécanisables doivent satisfaire à certaines exigences, notamment l'admissibilité au courrier mécanisable et la lisibilité des articles.

Notre guide Normes postales relatives au courrier mécanisable inclus les exigences en matière d'admissibilité au courrier mécanisable et de lisibilité des articles.

Nos exigences en matière **d'admissibilité au courrier mécanisable** s'assurent que vos articles de courrier sont traités par l'équipement automatisé de Postes Canada sans que vos articles et le matériel soient endommagés. Ces exigences comprennent les dimensions et le poids, le ratio des dimensions ainsi que les caractéristiques de l'article de courrier (telles que sa force, sa souplesse et son cachetage).

Nos exigences en matière de **lisibilité** des articles s'assurent que l'équipement automatisé de Postes Canada peut trouver et lire l'adresse sur chacun de vos articles de courrier. Ces exigences comprennent l'emplacement et l'impression des adresses et de l'affranchissement, les zones margée au recto et au verso de vos articles de courrier, et la qualité du papier (comme l'opacité, la luminescence, la réflectance, l'absorption de l'encre et le couchage).

Les envois courrier mécanisable (CM) courts et longs (CL) dont le taux de lisibilité est inférieur à 95 % et les envois courrier mécanisables (CM) surdimensionnés (surd.) dont le taux de lisibilité est inférieur à 85 % pourraient être refusés ou assujettis à un rajustement tarifaire ou à un supplément. Veuillez visiter l'adresse postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien pour de plus amples informations sur les suppléments.

Pour réduire le risque de se voir imposer un rajustement tarifaire ou des frais supplémentaires et bénéficier de l'efficacité du traitement effectué au moyen du matériel automatisé de Postes Canada, il est recommandé que les clients utilisent le service gratuit d'évaluation de Postes Canada afin que l'on y évalue l'admissibilité au courrier mécanisable et le taux de lisibilité des articles. C'est toujours du client que dépend la satisfaction à toutes les exigences d'admissibilité pertinentes.

Les clients qui souhaitent faire évaluer leurs articles pour vérifier l'admissibilité au courrier mécanisable et le taux de lisibilité doivent communiquer avec un représentant du Réseau du service aux entreprises (RSE) au numéro 1.866.757.5480. Une fois que le client a communiqué avec le RSE, deux possibilités s'offrent à lui pour faire évaluer son courrier :

- soumettre une version électronique de son article de courrier aux fins d'évaluation visuelle des éléments de l'article de courrier;
- soumettre 200 échantillons de la version définitive pour déterminer l'admissibilité au courrier mécanisable et obtenir les taux de lisibilité.

Consultez le site postescanada.ca/normespostales pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de Poste-publications mécanisable.

3.2.1.2 Option de préparation du courrier mécanisable (CM)

L'option de préparation du courier mécanisable est disponible pour les articles court et long (CL) et surdimensionnés (surd.).

On entend par courrier mécanisable (CM) le courrier qui doit être préparé de manière à en permettre le traitement par l'entremise des appareils de traitement automatisé du courrier de Postes Canada.

Le tri préliminaire du courrier n'est pas requis pour le courrier mécanisable.

Les spécifications concernant la préparation des envois mécanisables sont décrites dans le *Guide de préparation et de tri préliminaire - Courrier mécanisable* à postescanada.ca/preparationcourrier.

Tableau 5 : Courrier mécanisable (CM) – articles courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.)

PRINCIPALES EXIGENCES

Exigences des articles de courrier
• poids:
  ‣ court et long (CL) : jusqu'à 50 g
  ‣ surdimensionné (surd.) : jusqu'à 100 g, plus de 100 g jusqu'à 500 g
• seuil du taux de lisibilité mécanisable :
  ‣ court et long (CL) : 95 %
  ‣ surdimensionné (surd.) : 85 %
• doit répondre aux exigences énoncées dans le *Guide normes postales - courrier mécanisable*

Exigences de la préparation et de tri préliminaire
• logiciel de tri préliminaire: non requise
• type de conteneur :
  ‣ court et long (CL) : conteneurs à lettres avec couvercles et conteneur à lettres et à grands objet plats (CLGOP)
  ‣ surdimensionné (surd.) : conteneurs à objets plats avec couvercles
• étiquetage de conteneurs : requis à moins que les conteneurs ce retrouve dans un unité d'expédition et que cet unité d'expédition est clairement étiqueté (les étiquettes dotées d'un code à barres 2D sont optionnelles)

Exigences de dépôts • fonction d'importation de fichiers du courrier mécanisable: facultatif • outils électroniques d'expédition (OEE) obligatoire, sinon, les tarifs du PNIA National s'appliqueront et seront assortis des frais de traitement d'une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) manuelle • volume minimal par dépôt : 1000 articles (tarif compensatoire est disponible) • échantillon de l'article au moment du ramassage : obligatoire • exactitude des adresses : obligatoire pour plus de 5000 articles • endroit de dépôt : 21 emplacements pour le dépôt des articles mécanisables • le courrier mécanisable (CM) peut être inclus sur la même *Commande (Déclaration de dépôt)* que le courrier préparé selon le tri préliminaire (TPIF ou PNIA) • doit répondre à toutes exigences de préparation du courrier énoncées dans le *Guide de préparation et tri préliminaire du courrier – Courrier mécanisable*

LES EXIGENCES POUR LE CODE À BARRES 2D ONT ÉTÉ REPORTÉES JUSQU'À NOUVEL ORDRE.

3.2.2 Catégorie d'articles non mécanisables

3.2.2.1 Option de Tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF)

L'option de tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) est disponible pour les articles courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.).

L'option de tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) permet au client de prétrier directement les articles destinés à des itinéraires de facteur donnés ou à d'autres de modes de livraison selon le Schéma de tri préliminaire national (STPN), utilisant le logiciel du Programme d'évaluation et de reconnaissance de logiciel (PERL) [voir la Section 3.3 « Programme d'évaluation et de reconnaissance de logiciel (PERL) »], qui est reconnu par Postes Canada pour la distribution locale, régionale et nationale.

En vertu de l'option de tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF), le courrier est préparé et prétrié de manière à permettre à Postes Canada d'éviter certains niveaux de traitement. Cette option est un niveau de tri préliminaire du courrier plus précis que l'option de tri préliminaire selon le PNIA.

Les spécifications concernant la préparation des envois pour l'option de tri préliminaire par itinéraire de facteur sont décrites dans le *Guide de préparation et de tri préliminaire du courrier* disponible à postescanada.ca/preparationscourrier.

Tableau 6 : Poste-publications préparés selon le TPIF – courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.)

Principales exigences

Exigences des articles de courrier
• poids:
  ‣ court et long (CL) : jusqu'à 100 g
  ‣ surdimensionné (surd.) : jusqu'à 200 g, plus de 200 g jusqu'à 500 g et plus de 500 g jusqu'à 1,36 kg
• doit répondre aux exigences énoncées dans le *Guide normes postales - courrier non mécanisable Poste-publications*

Exigences de la préparation et de tri préliminaire • logiciel de tri préliminaire : requis • code de mode de livraison : version courante requis • niveaux de regroupement : MLD, IL, CDP, CRCA et résiduaire • nombre minimal d'articles par regroupement : 6 • séparation de regroupement : l'enliassage, les cartes de séparation et le marquage à jet d'encre • étiquetage de regroupement : CDP, CRCA et regroupements résiduaires [La ligne de confirmation facultative (LCF) est également disponible] • niveaux des conteneurs : IL, courrier urbain, CDP, CRCA et résiduaire • type de conteneur : conteneurs à lettres, conteneurs à objets plats et conteneurs fournit par le client • étiquetage de conteneurs : étiquettes dotées d'un code à barres 2D obligatoire • niveaux des unités d'expédition : IL, courrier urbain, CDP, CRCA et résiduaire • étiquetage des unités d'expédition : requis si des unités d'expédition sont utilisés
Exigences de dépôts • programme d'importation de plan de dépôt du courrier prétrié : obligatoire • Outils électroniques d'expédition (OEE) obligatoire, sinon, les tarifs du PNIA s'appliqueront et seront assortis des frais de traitement d'une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) manuelle • volume minimal par dépôt : 1000 articles (tarif compensatoire est disponible • échantillon de l'article au moment de ramassage : obligatoire • exactitude des adresses: obligatoire pour plus de 5000 articles • endroit de dépôt : certains établissements postaux • tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) peut être inclus sur la même *Commande (Déclaration de dépôt)* que le courrier mécanisable (CM) mais pas sur la même *Commande (Déclaration de dépôt)* que le courrier selon le tri préliminaire PNIA • doit répondre aux exigences de préparation du courrier énoncées dans le *Guide de préparation et tri préliminaire du courrier – Tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF)*

LES EXIGENCES POUR LE CODE À BARRES 2D ONT ÉTÉ REPORTÉES JUSQU'À NOUVEL ORDRE.

3.2.2.2 Option tri préliminaire selon le PNIA

L'option de tri préliminaire selon le PNIA est disponible pour les articles courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.).

L'option de tri préliminaire selon le PNIA permet au client de classer le courrier en fonction du Code postal[MO] et de le regrouper selon le Schéma de tri préliminaire national (STPN). Un logiciel de tri préliminaire n'est pas requis. Consultez le site postescanada.ca/stpn pour de plus amples renseignements.

Le courrier est préparé et prétrié de manière à permettre à Postes Canada d'éviter certains niveaux de traitement. Les envois tri preliminaire selon le PNIA doivent faire l'objet d'un tri préliminaire conformément au Schéma de tri préliminaire national (STPN) et d'une préparation tel qu'énoncées dans le *Guide de Préparation et tri préliminaire du courrier tri préliminaire selon le PNIA* qui se trouvent à l'adresse postescanada.ca/preparationcourrier.

Tableau 7 : Tri préliminaire selon le PNIA - courts et longs (CL) et surdimensionné (surd.)

PRINCIPALES EXIGENCES

Exigences des articles de courrier
• Poids:
  ‣ Court et long (CL) : jusqu'à 100 g
  ‣ Surdimensionné (surd.) : jusqu'à 100 g, plus de 100 g jusqu'à 500 g et plus de 500 g jusqu'à 1,36 kg
• doit répondre aux exigences énoncées dans le *Guide normes postales - courrier non mécanisable Poste-publications*

Exigences de la préparation et de tri préliminaire • niveaux de regroupement : IL, CDP, CRCA et résiduaire • nombre minimal d'articles par regroupement : 6 • séparation de regroupement : l'enliassage • étiquetage de regroupement : IL, CDP, CRCA et résiduaire • niveaux des conteneurs : IL, courrier urbain, CDP, CRCA et résiduaire • type de conteneur : conteneurs à lettres, conteneurs à objets plats, et conteneurs fournit par le client • étiquetage des conteneurs : requise (les étiquettes dotées d'un code à barres 2D sont optionnelles) • niveaux des unités d'expédition : IL, courrier urbain, CDP, CRCA et résiduaire • étiquetage des unités d'expédition : requis si des unités d'expédition sont utilisés
Exigences de dépôts • outils électroniques d'expédition (OEE) : requis ou des frais de traitements manuels s'appliqueront • un minimum de 50 articles par *Commande (Déclaration de dépôt)* pour les envois composés d'articles PNIA National (un tarif compensatoire est disponible au tarif de base PNIA national) • aucun minimum pour les envois contenant des articles PNIA régional et/ou local rurale qualifiés [même si quelques articles PNIA national sont inclus sur la *Commande (Déclaration de dépôt)*] • échantillon de l'article au moment de ramassage : obligatoire • exactitude des adresses : obligatoire pour plus de 5000 articles • endroit de dépôt : certains établissements postaux • tri préliminaire PNIA peut être inclus sur la même *Commande (Déclaration de dépôt)* que le courrier mécanisable (CM) mais pas sur la même *Commande (Déclaration de dépôt)* que le courrier selon le tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) • doit répondre aux exigences de préparation du courrier énoncées dans le *Guide de préparation et tri préliminaire du courrier – PNIA*

LES EXIGENCES POUR LE CODE À BARRES 2D ONT ÉTÉ REPORTÉES JUSQU'À NOUVEL ORDRE.

3.2.2.3 Liasses d'exemplaires non adressés

Les liasses d'exemplaires non adressés peuvent être utilisées lorsque deux exemplaires ou plus d'une même publication principale (et toute pièce jointe qui l'accompagne) sont emballés ou ficelés dans une liasse pour livraison à une seule adresse qui correspond à un marchand de journaux ou à un autre destinataire qui reçoit des envois en vrac.

Tableau 8 : Liasses d'exemplaires non adressés

PRINCIPALES EXIGENCES
• peut être inscrit sur la même *Commande (Déclaration de dépôt)* que le courrier mécanisable ou le courrier préparé selon le tri préliminaire (TPIF ou PNIA); • aucune exigence relative au volume minimal; • tri préliminaire n'est pas requis; • doivent porter la mention « LIASSE DIRECTE À CETTE ADRESSE » sur l'étiquette-adresse ou près de celle-ci (autrement, les liasses d'exemplaires non adressés ne seront pas acceptées); • séparation obligatoire des liasses d'exemplaires non adressés des exemplaires adressés individuellement au moment du dépôt afin d'accélérer le traitement; • il est possible d'expédier deux numéros antérieurs ou plus avec une publication principale comme liasse d'exemplaires non adressés.

3.3 Programme d'évaluation et de reconnaissance de logiciel (PERL)

Notre Programme d'évaluation et de reconnaissance de logiciel (PERL) évalue la précision des logiciels de tri préliminaire. Le PERL est ouvert à tous les développeurs de logiciels internes ou commerciaux qui désirent faire reconnaître leurs logiciels par Postes Canada. Le logiciel PERL est utilisé pour les envois d'articles selon la préparation de tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF).

Les fonctions suivantes sont offertes dans le cadre du Programme d'évaluation et de reconnaissance de logiciel (PERL) :

- Programme d'importation du plan de dépôt du courrier prétrié [obligatoire pour les envois faisant l'objet d'un tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF)];
- Fichier d'importation du courrier mécanisable (facultatif pour les articles mécanisables).

Pour obtenir une liste complète des fournisseurs du logiciel PERL ou pour savoir comment faire évaluer votre logiciel par Postes Canada, consultez le site postescanada.ca/logicieltripreliminaire.

Programme d'importation du plan de dépôt du courrier prétrié :
Il est requis d'utiliser le programme d'importation du plan de dépôt du courrier prétrié pour les envois de tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF).

Cette fonction permet aux clients d'importer leurs plans de dépôt directement dans la version Outils électroniques d'expédition (OEE) 2.0 et la version en ligne des OEE. Les fournisseurs de logiciels offrent un plan de dépôt dans l'un des deux formats de fichiers approuvés :

1. Langage de balisage extensible (XML)
2. Format séparé par des virgules (CSV)

Consultez le guide *Améliorations apportées à la préparation et au dépôt de vos commandes* au site postescanada.ca/preparationcourrier pour obtenir des détails.

Fonction d'importation de fichiers courrier mécanisable :
Une fonction facultative d'importation de fichiers est offerte par l'entremise du logiciel du Programme d'évaluation et de reconnaissance de logiciel (PERL) pour tous les produits de courrier mécanisable.

Ce fichier aidera les clients à regrouper leurs articles par échelon de poids et par produit dans les Outils électroniques d'expédition (OEE). L'importation des fichiers de courrier mécanisable n'est disponible que par l'entremise de la version 2.0 des OEE. Le fichier est uniquement accepté dans le format suivant :

- format par des virgules (CSV).

Consultez le guide « Fichier d'importation du courrier mécanisable » a l'adresse postescanada.ca/preparationcourrier pour obtenir des précisions.

Repérage du courrier :

Les clients peuvent effectuer un pistage de leurs conteneurs de courrier soumis à un tri préliminaire du courrier mécanisable (TPM) et à un tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) se trouvant dans le segment Entreprise du site Web de Postes Canada à l'adresse postescanada.ca/cal sous la rubrique « Pistage perfectionné ».

Cette option de repérage permet aux clients de voir :

- les dates de dépôt du conteneur (prévues et réelles); et
- les dates de traitement à destination prévues des conteneurs en fonction des dates et des emplacements de dépôt réels où les conteneurs ont été déposés.

Pour obtenir d'autres renseignements sur l'option de repérage par *Commande* (*Déclaration de dépôt*) pour le service Poste-publications, consultez le site postescanada.ca/cpo/mc/business/productsservices/marketing/publicationsmail.jsf ou communiquez avec un représentant de Postes Canada.

3.3.1 Code de mode de livraison (CML)

Postes Canada produit régulièrement un fichier de données contenant les codes de mode de livraison (CML) pour toutes adresses de livraison urbains. L'application de ces codes permet aux clients utilisant le tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) à rattacher le courrier à des types et à des itinéraires de livraison précis.

Le caractère de vérification du mode de livraison (CVLML) fait partie intégrante du code de mode de livraison (CML). Sur un article, il constitue le point de référence visible servant à préciser la version des données utilisée pour le tri préliminaire du courrier. Les envois portant un caractère de vérification du mode de livraison (CVML) pour tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) périmé peuvent être mal acheminés et être assujettis à un rajustement tarifaire défini par Postes Canada.

L'emplacement du code de mode de livraison (CML) et du caractère de vérification du mode de livraison (CVML) doit répondre aux exigences énoncées dans le *Guide de préparation et de tri préliminaire du courrier* applicable.

Consultez le site postescanada.ca/preparationcourrier pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives aux codes de mode de livraison (CML).

3.4 Exactitude des adresses

Le *Programme d'exactitude des adresses* vise à améliorer la livraison en incitant les clients à inscrire les adresses exactes sur le courrier. Chaque article doit porter le nom d'un particulier ou d'une entreprise précis ou encore un descripteur non personnalisé tel que la mention « À L'OCCUPANT » ou une autre mention semblable. Chaque article doit porter une adresse complète, y compris le bureau ou l'unité, ainsi que le Code postal[MO] valide se rapportant à cette adresse. Si l'adresse portale sur l'article est incomplète, ceci pourrait causer des délais ou faire en sorte que l'article soit traité comme du courrier non distribuable.

L'adressage uniforme et exact élimine la nécessité de la manutention supplémentaire ou des tentatives réitérées de livraison. Ainsi, le client profite d'un service plus efficace à meilleur prix. L'adressage exact aide à livrer le courrier à temps chaque fois.

La participation au *Programme d'exactitude des adresses* est obligatoire pour tous les envois Poste-publications comprenant plus de 5 000 articles.

La norme d'exactitude des adresses est de 95 %. Cette norme est atteinte lorsque 95 % des adresses sont réputées valides par la base de données de Postes Canada par rapport aux renseignements figurant dans la base de données des clients. Ces résultats sont obtenus grâce à l'utilisation d'un logiciel reconnu par Postes Canada de validation des adresses ou de validation et de correction des adresses. Vous pouvez également faire appel à un fournisseur de services postaux qui offre ce type de service. Si le logiciel de validation des adresses ou de correction et de validation des adresses du client produit un *Énoncé d'exactitude des adresses* (EEA) de moins de 95 %, le tarif de l'envoi sera majoré.

Les frais supplémentaires sont calculés comme dans l'exemple qui suit :

Volume de courrier x (95 % moins % exactitude des adresses réelle du client) x 0,05 $ = Ajustement total

Par exemple, pour un envoi de 12 000 articles avec un taux d'exactitude des adresses de 91 %, l'ajustement serait :

12 000 x (95 % - 91 %) x 0,05 $ = ajustement de **24,00 $** ajouté au coût de l'envoi

REMARQUE : Les montants indiqués dans l'exemple ci-haut ne sont fournis qu'à titre d'illustration seulement.

Postes Canada invite ses clients à utiliser les services comme le filtre *IntelliDonnées*[MC], un outil en ligne permettant de nettoyer et de normaliser leurs listes d'adresses tout en supprimant les adresses en double, erronées, ou celles pour lesquelles les articles ne sont pas distribuables. Pour en savoir plus et obtenir un diagnostic gratuit, visitez postescanada.ca/filtreintellidonnees.

Le pourcentage d'exactitude d'une liste d'adresses se déclare au moyen d'un *Énoncé d'exactitude des adresses* (EAA). Un nouvel EAA doit être produit au moins une fois par an mais il est recommandé plus fréquemment pour réduire le nombre d'articles non distribuables. Un *Énoncé d'exactitude des adresses* (EAA) inclut les renseignements suivants :.

ÉNONCÉ D'EXACTITUDE DES ADRESSES (EEA)	
1. Nom et adresse du client	• Le nom de l'entreprise ou de la société du client ainsi que l'adresse postale.
2. Numéro du client à Postes Canada	• Le numéro à sept chiffres du client inscrit dans sa convention avec Postes Canada.
3. Nombre total d'enregistrements traités	• Le nombre total d'enregistrements (ou d'adresses) compris dans l'évaluation. Ce nombre doit être égal ou supérieur au nombre d'articles déposés.
4. Taux d'exactitude des adresses	• Le taux d'exactitude des adresses indique le pourcentage d'adresses urbaines et rurales exactes. Ce pourcentage est toujours calculé à un point de décimal près.
4.1 Adresses d'appartement douteuses	• Si une adresse postale n'a pas de numéro d'unité et qu'il n'y a pas de numéro d'unité dans la base de données de Postes Canada, l'adresse est considérée comme valide, mais doit être indiquée comme étant douteuse.
4.2 Adresses rurales douteuses	• Si l'adresse est validée uniquement d'après le Code postal[OM], elle doit être placée dans la catégorie des adresses valides, mais douteuses. Afin d'être complète, les adresse rurales doivent inclure un mode de livraison (par ex. RR) adresse municipale ou numéro de case postale.
5. Date limite de l'exactitude des adresses : aaaa/mm/jj	• La date limite du pourcentage d'exactitude des adresses est toujours une (1) année après la date de création de l'EEA.
6. Nom de l'entreprise produisant le logiciel et la version du logiciel	• Il faut indiquer le nom de l'entreprise produisant le logiciel utilisé pour évaluer la base de données ainsi que la version du logiciel. Seules les versions actuelles produites par des vendeurs de logiciels reconnus sont acceptées.
7. Utilisation des données relatives aux adresses de Postes Canada : aaaa/mm/jj	• La date d'utilisation effective des données relatives aux adresses (version courante requise).

Le client doit indiquer dans sa *Commande* (*Déclaration de dépôt*) le pourcentage d'exactitude des adresses et la date d'expiration de son *Énoncé d'exactitude des adresses* (EEA). Des frais supplémentaires seront facturés si le client omet d'indiquer le pourcentage d'exactitude des adresses et la date d'expiration de son EEA sur sa *Commande (Déclaration de dépôt)* en utilisant 56 % comme le taux d'exactitude des adresses du client.

Le client doit conserver une copie valide de l'*Énoncé d'exactitude des adresses (EEA)* dans ses dossiers au cas où Postes Canada en demanderait une copie.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du *Programme d'exactitude des adresses*, consultez le site postescanada.ca/ga ou communiquez avec un représentant de Postes Canada.

4 DÉPÔT DU COURRIER

Le dépôt du courrier Poste-publications doit se conformer aux exigences suivant les stipulations énoncées dans la présente convention et les documents pertinents.

Si des articles de la Poste-publications sont déposés selon une des options disponible de préparation du courrier [non mécanisable (TPIF ou Tri préliminaire selon le PNIA) ou mécanisable] et qu'ils ne rencontrent pas les exigences pour cette option, alors le client peut choisir:

- de payer un supplément, s'il y a lieu;
- de modifier son envoi pour le rendre conformes aux spécifications;
- de traiter le courrier selon une autre option de préparation, si les articles s'y conforme; ou
- d'utiliser un autre service de Postes Canada plus approprié.

4.1 Avant le dépôt

4.1.1 REMISE D'UN ÉCHANTILLON

Pour confirmer que les articles respectent les spécifications de Postes Canada pour le service Poste-publications, le client doit remettre un (1) échantillon représentatif de chaque article, y compris les encarts, les pièces jointes et l'emballage, identique aux articles qui seront expédiés, pour chaque variation existante (p. ex. poids, taille, contenu).

Les clients sont encouragés à faire vérifier la conformité de leurs articles à la définition du contenu et aux spécifications physiques du service Poste-publications avant de les déposer en communiquant avec un représentant du Réseau de service aux entreprises (RSE) au 1.800.757.5480.

Ces échantillons doivent également être remis à l'établissement approuvé par Postes Canada où sera déposé le courrier au moment du dépôt avec la première *Commande* (*Déclaration de dépôt*).

4.1.2 ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER

Les dépôts effectués aux établissements de traitement de Postes Canada sont régis par des exigences locales préétablies. Ces exigences peuvent comprendre un préavis, l'établissement d'un calendrier et le contenu de l'envoi.

Il est possible que le client soit tenu de fournir un plan de dépôt ou un calendrier des dépôts qui précise les détails relatifs à l'envoi, notamment le volume, la date, l'heure des dépôts, etc. Ces renseignements permettront d'effectuer un dépôt sans problème et de traiter rapidement les envois du client.

4.1.3 Création d'une *Commande* (*Déclaration de dépôt*)

Pour chaque envoi, le client doit dûment remplir une *Commande* (*Déclaration de dépôt*), qui sera accompagnée d'un échantillon de l'envoi (y compris les encarts, les pièces jointes et l'emballage) identique aux articles qui seront expédiés.

Le client devra remplir une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) à l'aide des Outils électroniques d'expédition (OEE), mais il peut également présenter une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) manuelle.

Pour profiter des tarifs du tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) et du courrier mécanisable (CM), le client doit utiliser le logiciel OEE pour préparer et soumettre sa *Commande* (*Déclaration de dépôt*). Les articles triés selon le TPIF et du courrier mécanisable (CM) accompagnés d'une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) préparée manuellement sont assujettis à des frais de traitement des *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) manuelles et seront traités au tarif du PNIA National en vigueur au moment de l'envoi. Les articles triés selon le PNIA accompagnés d'une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) préparée manuellement sont assujettis à des frais de traitement des *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) manuelles.

Au moment du dépôt, deux (2) copies imprimées de la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) préparée électroniquement ou la copie originale de la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) remplie manuellement doivent être remises à un représentant autorisé à une installation postale approuvée par Postes Canada.

4.1.3.1 Commande (Déclaration de dépôt) préparée électroniquement (Outils électroniques d'expédition [OEE])

Les Outils électroniques d'expédition (OEE) réduisent la paperasserie et les risques d'erreur tout en offrant au client plus de commodité.

Pour être admissibles aux tarifs du tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) et du courrier mécanisable (CM), une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) doit être préparée et soumise au moyen des OEE, sinon les tarifs du PNIA s'appliqueront en plus des frais de traitement d'une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) manuelle.

Le client a la possibilité d'utiliser la version Outils électroniques d'expédition (OEE) 2.0 et la version en ligne des OEE. La version 2.0 des OEE peut être téléchargée pour préparer les *Commandes* (*Déclarations de dépôt*).

Le logiciel des Outils électroniques d'expédition (OEE) est gratuit et est accessible à partir du segment Entreprise du site Web de Postes Canada (postescanada.ca/nouvelutilisateur). Les clients doivent s'inscrire une fois dans le segment Entreprise pour accéder aux OEE. Pour toute question d'ordre technique, les clients peuvent appeler le Service d'assistance technique au 1.800.277.4799.

4.1.3.2 Commande (Déclaration de dépôt) préparée manuellement

Le client peut choisir de préparer manuellement sa *Commande* (*Déclaration de dépôt*) à l'aide de la version papier du formulaire. Cependant, pour les envois courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.) du service Poste-publications, les *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) préparées manuellement sont assujetties à des frais de traitement des *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) manuelles et seront traitées au tarif du PNIA National en vigueur au moment de l'envoi.

4.1.4 Sommaire de dépôt et Détails de l'envoi

Le *Sommaire de dépôt* comporte des renseignements généraux au sujet du client et du logiciel de tri préliminaire utilisé pour l'envoi. Le document *Détails de l'envoi offre une répartition détaillée des renseignements sur la préparation et le tri préliminaire du courrier.*

Postes Canada et les fournisseurs du PERL (Programme d'évaluation et de reconnaissance de logiciel) ont créé une fonction d'importation de fichiers, le programme d'importation du plan de dépôt du courrier prétrié, ce qui réduit le nombre de données que les clients doivent saisir lorsqu'ils remplissent les *Commandes* (*Déclarations de dépôt*).

La fonction permet aux clients d'importer leurs plans de dépôt directement dans la version Outils électroniques d'expédition (OEE) 2.0 et la version en ligne des OEE. Le logiciel PERL générera également une copie papier du Sommaire de dépôt et des Détails de l'envoi, qui ne seront requis que sur demande de Postes Canada.

Consultez le site postescanada.ca/logicieltripreliminaire pour obtenir une liste des fournisseurs de logiciels de tri préliminaire reconnus.

4.1.5 Dépôts partiels et expédition à des établissements en aval

Si un envoi du service Poste-publications comporte plus d'un (1) dépôt, le montant total de l'envoi doit être inscrit sur la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) pour l'envoi au complet qui accompagne la première partie de l'envoi. Le client sera facturé pour l'envoi total déclaré sur la première *Commande* (*Déclaration de dépôt*).

REMARQUE 1 : Dans le cas du courrier non mécanisable (TPIF ou tri préliminaire selon le PNIA), le volume minimal exigé (1 000 articles pour le TPIF ou 50 articles pour tri préliminaire selon le PNIA) s'applique à la totalité de la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) et non au dépôt partiel ou à l'expédition à un établissement en aval.

2 : Dans le cas des articles Poste-publications mécanisables, chaque dépôt partiel doit compter au moins 1 000 articles, soit le volume minimal exigé.

La *Commande* (*Déclaration de dépôt*), ainsi qu'un (1) échantillon représentatif de chaque article (voir la Section 4.1.1 « Remise d'un échantillon »), doivent être déposés avec le premier envoi partiel, tel qu'indiqué dans le champ **Établissement** de la *Commande* (*Déclaration de dépôt*).

Une copie de cette *Commande* (*Déclaration de dépôt*) ainsi qu'un bordereau d'expédition doivent accompagner chaque envoi partiel subséquent.

4.1.5.1 Dépôts partiels

- La *Commande* (*Déclaration de dépôt*), ainsi qu'un (1) échantillon représentatif de chaque article, doivent être déposés avec le premier envoi partiel. Une copie de cette *Commande* (*Déclaration de dépôt*) et un bordereau d'expédition doivent accompagner chaque envoi partiel subséquent;
- chaque copie pertinente de la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) doit porter la mention « ENVOI PARTIEL ». Le client doit sélectionner l'option **Envoi partiel** s'il utilise les OEE ou cocher la case pertinente sur la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) préparée manuellement;
- tous les dépôts partiels pour une *Commande (Déclaration de dépôt)* doivent être déposés au complet au plus tard dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date du premier dépôt.

4.1.5.2 Expédition à des établissements en aval

- le client doit sélectionner l'option **d'expédition à un établissement en aval** s'il utilise les OEE ou cocher la case pertinente sur la *Commande (Déclaration de dépôt)* préparée manuellement;
- la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) ainsi qu'un (1) échantillon représentatif de chaque article, doivent être déposés avec l'envoi principal, tel qu'il est indiqué dans le champ « Comptoir » de la *Commande* (*Déclaration de dépôt*);
- un bordereau d'expédition produit au moyen des Outils électroniques d'expédition (OEE) ainsi qu'une copie de la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) doivent accompagner chaque envoi subséquent à un établissement en aval;
- l'endroit du dépôt à un établissement en aval est considéré comme point d'origine pour les désignations locales, régionales et nationales des envois TPIF.

4.1.6 Poids moyen pondéré

Un envoi peut être composé d'articles de divers poids (y compris des articles dont le poids est supérieur ou inférieur au poids de base). Dans de tels cas, le client peut choisir d'inscrire l'information sur la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) en utilisant le poids moyen pondéré par article.

Les poids moyens pondérés peuvent être calculés par la version 2.0 des OEE ou saisis manuellement sur la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) pour les catégories de poids suivantes :

CATÉGORIES DE LA PRÉPARATION DU COURRIER		CATÉGORIES DE POIDS		
Catégories Non mécanisables	tri préliminaire selon le TPIF	0 à 200 g	plus de 200 g jusqu'à 500 g	plus de 500 g jusqu'à 1,36 kg
	tri préliminaire selon le PNIA	0 à 100 g	plus de 100 g jusqu'à 500 g	plus de 500 g jusqu'à 1,36 kg
Catégories Mécanisables	Court et Long (C/L)	0 à 50 g	s.o.	s.o.
	Surdimensionné (surd.)	0 à 100 g	plus de 100 g jusqu'à 500 g	s.o.

REMARQUE : Les clients qui utilisent l'option de tri préliminaire par itinéraire de facteur doivent entrer les calculs des tarifs sur la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) pour chaque niveau de tri

Lorsque le client saisit les poids individuels dans la version 2.0 des OEE, l'application détermine les échelons de poids qui conviennent. Une ligne de la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) est créée pour chaque échelon de poids, indiquant la quantité adéquate et le poids moyen. La *Commande* (*Déclaration de dépôt*) indique à la fois le poids réel et le poids moyen calculé. Le client a toujours la possibilité de saisir un poids moyen.

Voici deux exemples de calcul du poids moyen pondéré :

Exemple nº 1 – Un client dépose un envoi composé de 2 500 articles prétriés selon le PNIA National. Tous les articles pèsent plus de 100 g, mais une partie de ceux-ci pèsent 155 g et les autres pèsent 160 g. La formule pour calculer le poids moyen pondéré est la suivante :

Poids moyen pondéré = Poids total de tous les articles divisé par le nombre total d'articles.

Tableau 9 : Calcul du poids moyen pondéré

TRI PRÉLIMINAIRE SELON LE PNIA NATIONAL	A NOMBRE D'ARTICLES	B POIDS PAR ARTICLE	C POIDS TOTAL	D TOTAL (C) DIVISÉ PAR LE TOTAL (A) = POIDS MOYEN PONDÉRÉ
	500	155 g	77 500 g	
	2 000	160 g	320 000 g	
TOTAL	**2 500**		**397 500 g**	**159,0 g**

Dans cet exemple, comme tous les articles déposés pèsent plus de 100 g mais moins de 500 g, le client peut calculer le poids moyen pondéré et inscrire ce poids sur sa *Commande* (*Déclaration de dépôt*) aux fins d'établissement du tarif. (La même démarche serait utilisée lorsqu'un envoi prétrié selon le PNIA est composé d'articles qui ont tous un poids différent mais inférieur à 100 g, qui ont tous un poids supérieur à 100 g mais inférieur à 500 g ou qui ont tous un poids supérieur à 500 g.)

Exemple nº 2 – Un client dépose un envoi composé de 5 000 articles prétriés selon le PNIA National. Le poids des articles diffère, certains pesant moins de 100 g et d'autres plus, mais tous ont un poids inférieur à 500 g. Dans cet exemple, il faut effectuer deux calculs du poids moyen, puis inscrire le résultat sur la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) aux fins d'établissement du tarif : soit un calcul pour la partie de l'envoi pesant 100 g ou moins et un autre pour la partie pesant plus de 100 g, mais moins de 500 g.

Tableau 10 : Calcul du poids moyen pondéré – articles pesant moins de 100 g

Tri préliminaire selon le PNIA national	A Nombre d'articles	B Poids par article	C Poids total	D Total (C) divisé par le total (A) = poids moyen pondéré
	1 500	30 g	45 000 g	
	500	45 g	22 500 g	
TOTAL	**2 000**		**67 500 g**	**33,75 g**

Tableau 11 : Calcul du poids moyen pondéré – articles pesant plus de 100 g, mais moins de 500 g

Tri préliminaire selon le PNIA national	A Nombre d'articles	B Poids par article	C Poids total	D Total (C) divisé par le total (A) = poids moyen pondéré
	1 000	155 g	155 000 g	
	2 000	160 g	320 000 g	
TOTAL	**3 000**		**475 000 g**	**158,33 g**

4.2 Au moment du dépôt

4.2.1 Exigences au moment du dépôt

Chaque dépôt d'articles Poste-publications doit être accompagné d'une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) et d'un échantillon de l'article, y compris les encarts, les pièces jointes et l'emballage, identique aux articles qui seront expédiés. Chaque dépôt de courrier soumis à un tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) doit inclure le fichier exportable des plans de dépôt produits et importés dans les OEE.

REMARQUE : Le document *Détails de l'envoi* peut être requis si Postes Canada en fait la demande.

4.2.2 Lieu de dépôt

Tous les articles Poste-publications doivent être remis à un représentant autorisé à l'installation postale sélectionnée dans le cas d'une *Commande* (*Déclaration de dépôt*) créée à l'aide des OEE ou aux installations postales approuvées par Postes Canada dans le cas des *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) préparées manuellement. Les articles Poste-publications ne peuvent pas être déposés dans les boîtes aux lettres publiques ni dans d'autres réceptacles à courrier.

Les articles déposés après l'heure de fermeture de l'installation postale approuvée par Postes Canada sont jugés déposés le jour ouvrable suivant. Consultez le site postescanada.ca/heureslimites pour la liste des heures limites des installations.

4.2.2.1 Dépôt de la Poste-publications courrier mécanisable

Les articles mécanisables du service Poste-publications doivent être déposés à **un emplacement approuvé par Postes Canada** pour le dépôt des articles mécanisables. Veuillez consulter le site postescanada.ca/heureslimites sous « Emplacements de dépôt et heures limites » pour obtenir la liste des emplacements approuvés.

4.2.2.2 Dépôt de la Poste-publications courrier non mécanisable

Postes Canada apporte des améliorations aux exigences relatives aux dépôts des envois commerciaux. Ces changements sont conçus pour faire en sorte que nos installations soient correctement équipées pour traiter votre courrier efficacement et pour éviter des retards inutiles. Des volumes quotidiens maximaux de courrier ont été mis en place pour certains types de lieux de dépôt.

4.2.2.3 Types d'emplacements pour le dépôt

- Les **Unités de vérification du courrier reçu (UVCR)** continueront d'accepter tous les produits et tous les volumes.
- Les **centres de dépôt commerciaux (CDC)** sont des installations de livraison qui ont été particulièrement conçues et équipées pour accepter, vérifier et traiter des envois commerciaux. Ces emplacements ont l'autorisation d'accepter jusqu'à l'équivalent de 2 unités d'expédition (monoteneurs ou palettes) (CDC Niveau 1) ou 3 unités d'expédition (CDC Niveau 2) d'envois commerciaux par jour et par client (voir le tableau 12 ci-joint), à l'exception du courrier mécanisable (CM) qui doit être déposé à une UVCR approuvé.
- Les **bureau de poste de la Société** accepteront tous les produits commerciaux à l'exception du courrier mécanisable (CM). Les volumes des dépôts seront limités jusqu'à l'équivalent de 5 conteneurs (bureau de poste de la Société Niveau 1) ou 12 conteneurs (bureau de poste de la Société Niveau 2) d'envois commerciaux par jour et par client, à l'exception du courrier mécanisable (CM) qui doit être déposé à une UVCR approuvé.
- Les **installations de livraison** (c.-à-d. non déclarées comme centres de dépôt commerciaux) n'accepteront aucun envoi commercial de quelque sorte que ce soit, à l'exception des envois Médiaposte sans adresse pour la livraison locale (jusqu'à concurrence de la couverture complète pour cette installation de livraison).

Le tableau suivant énumère les différents types d'emplacements et les volumes maximums que chaque emplacement peut traiter. Une liste complète des emplacements de dépôt dans tous le Canada est disponible à l'adresse postescanada.ca/lieuxdedepot.

Tableau 12 : Les volumes maximaux acceptables par jour, selon le type d'emplacement de dépôt pour la Poste-publications

TYPE DE PRODUIT	TYPE D'EMPLACEMENT	VOLUME MAXIMUM (PAR JOUR)
Courrier mécanisable Poste-publications	**Unité de vérification du courrier reçu (UVCR)***	Pas de maximum
	Centre de Dépôt Commerciaux (CDC) - NIVEAU 1	Pas acceptés
	Centre de Dépôt Commerciaux (CDC) - NIVEAU 2	Pas acceptés
	Bureau de poste de la Société - NIVEAU 1	Pas acceptés
	Bureau de poste de la Société - NIVEAU 2	Pas acceptés
	Installation de livraison	Pas acceptés
Courrier non mécanisable (TPIF ou Tri préliminaire selon le PNIA) Poste-publications	**Unité de Vérification du Courrier Reçu (UVCR)**	Pas de maximum
	Centre de Dépôt Commerciaux (CDC) - NIVEAU 1 **REMARQUE :** Ce type d'emplacement n'est pas équipé pour traiter le courrier reçu en monoteneurs ou en palettes superposés.	2 unités d'expédition *** (monoteneurs/palettes)
	Centre de Dépôt Commerciaux (CDC) - NIVEAU 2 **REMARQUE :** Ce type d'emplacement n'est pas équipé pour traiter le courrier reçu en monoteneurs ou en palettes superposés.	3 unités d'expédition *** (monoteneurs/palettes)
	Bureau de postes de la Société- NIVEAU 1	5 conteneurs**
	Bureau de postes de la Société - NIVEAU 2	12 conteneurs**
	Installation de livraison	Pas acceptés
Pour obtenir une liste complète des centres de dépôt commerciaux (CDC), des bureaux de poste de la Société et des unités de vérification du courrier reçu (UVCR), veuillez consulter postescanada.ca/lieuxdedepot.		

* Pour le courrier mécanisable Poste-publications consultez «Lieux d'induction et heures limites » à postescanada.ca/heureslimites pour la liste des sites approuvés.

** Les conteneurs comprennent les conteneurs à lettres, les conteneurs à grands objets plats fournis par Postes Canada et les conteneurs à parois rigides fournis par le client, y compris les boîte.

*** Un monoteneur peut contenir approximativement 36 conteneurs à lettres ou 24 conteneurs à grands objets plats.

5 TARIFS

5.1 Tarifs du service Poste-publications

Afin de se prévaloir de ces tarifs avantageux, le client doit satisfaire à toutes les exigences qui s'appliquent au service Poste-publications, y compris les exigences en matière de spécifications, d'exactitude des adresses, de préparation et de tri préliminaire du courier, suivant les stipulations énoncées dans la présente convention.

Veuillez consulter la *Grille tarifaire Poste-publications* à l'adresse postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien pour connaître les tarifs en vigueur.

5.1.1 VOLUME MINIMAL ET TARIFS COMPENSATOIRES

Le client peut déposer un nombre inférieur au volume minimal énoncé, à condition que la différence entre le volume réel et le volume minimal soit facturée au tarif compensatoire pertinent.

REMARQUE : Le tarif compensatoire est uniquement offert pour les dépôts simples (n'est pas offert pour les dépôts partiels).

5.1.2 COURRIER MÉCANISABLE (CM)

Le tarif du courrier mécanisable s'applique à tous les articles préparés conformément aux exigences établies pour le courrier mécanisable et envoyés par la poste à une installation postale approuvée pour être livrés à toute autre installation postale au Canada. Le tarif compensatoire s'applique aux envois mécanisables qui ne respectent pas les exigences du volume minimal.

5.1.3 TRI PRÉLIMINAIRE PAR ITINÉRAIRE DE FACTEUR (TPIF)

Le tarif du TPIF s'applique à tous les articles qui respectent les exigences du tri préliminaire par itinéraire de facteur. Le tarif est établi en fonction des niveaux de tri pour le TPIF [mode de livraison directe (MLD), installation de livraison (IL), centre de desserte postale (CDP), centre de regroupement du courrier d'acheminement (CRCA) et résiduaires] et les indications TPIF-Local, TPIF-Régional et TPIF-National. Ces désignations sont établies d'après :

1. L'emplacement de dépôt désigné par le Code postal[MO] d'**origine** dans le logiciel PERL [ce devrait être le Code postal[MO] figurant dans la partie **Comptoir** des OEE].
2. La destination de la liasse ou du regroupement, tel qu'indiqué dans le Schéma de tri préliminaire national (STPN), définissent les niveaux Local, Régional et National qui sont établis par le logiciel PERL.

Au cas où le lieu de dépôt indiqué sur la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) et le lieu de dépôt effectif ne seraient pas les mêmes, le tarif des articles TPIF-National s'appliquerait à l'ensemble de l'envoi.

Le tarif compensatoire (au tarif de base MLD local) s'applique aux *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) du TPIF (y compris les envois des niveaux Local, Régional et/ou National) qui ne respectent pas les exigences du volume minimal.

5.1.3.1 TPIF – National

Le tarif National s'applique aux envois déposés dans toute installation postale agréée pour livraison au Canada qui ne correspondent pas aux niveaux Local ou Régional (souvent à l'extérieur de la province).

5.1.3.2 TPIF – Régional

Le tarif Régional s'applique aux envois déposés dans toute installation postale agréée pour livraison dans la même province, avec quelques exceptions précisées dans le tableau des points d'origine et de destination du logiciel PERL. Par exemple, l'envoi d'articles regroupés depuis une province de l'Atlantique vers toute autre province de l'Atlantique est considéré comme Régional.

REMARQUE : TPIF régional et PNIA régional ont des définitions différentes.

Consultez le document Poste-publications - Tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) - Tarification selon la distance - Codes locaux et régionaux d'exception disponible à l'adresse postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien.

5.1.3.3 TPIF – Local

Le tarif Local s'applique au courrier déposé dans toute installation postale agréée pour livraison dans la même ville ou agglomération, avec quelques exceptions précisées dans le tableau des points d'origine et de destination du logiciel PERL.

REMARQUE : TPIF local et PNIA local rurale ont des définitions différentes.

Consultez le document Poste-publications - Tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF) - Tarification selon la distance - Codes locaux et régionaux d'exception disponible à l'adresse postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien.

5.1.4 Tri préliminaire selon le PNIA

Le tarif du PNIA s'applique à tous les articles qui respectent les exigences de tri préliminaire selon le PNIA. L'option de tri préliminaire selon le PNIA comprend les catégories de tarifs suivantes : National, Régional et Rural local.

5.1.4.1 PNIA – National

La catégorie de tarif National du PNIA s'applique à tous les articles envoyés par la poste à une installation postale pour être livrés à n'importe quelle autre installation postale au Canada.

Le tarif compensatoire s'applique aux envois triés selon le PNIA National qui ne respectent pas les exigences du volume minimal.

5.1.4.2 PNIA – Régional

La catégorie de tarif Régional du PNIA s'applique à tous les articles envoyés à une installation postale pour être livrés à des bureaux de poste sans service de livraison par facteur et qui sont situés dans la même province que l'installation de dépôt ou dans une province adjacente. Afin d'être admissibles à cette catégorie tarifaire, au moins 50 % du total des exemplaires avec adresse du numéro de la publication déposé doivent être de catégorie Régional ou une combinaison des catégories Régional et Rural local. Sinon, le tarif National du PNIA s'appliquera au courrier de catégorie Régional.

Aucun volume minimal n'est défini dans le cas des *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) comprenant des articles admissibles prétriés selon la catégorie Régional du PNIA (même si la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) comprend certains articles prétriés selon le PNIA de catégorie National).

Un bureau de poste sans service de livraison par facteur, mais par adressage municipal, peut avoir plusieurs Codes postaux. Les articles adressés à ces Codes postaux pourraient être admissibles à la catégorie de tarif Régional. Consultez le site postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien pour obtenir la liste des RTA assujetties aux tarifs de la catégorie Régional du service Poste-publications.

REMARQUE : PNIA régional et TPIF régional ont des définitions différentes.

5.1.4.3 PNIA – Rural local

La catégorie de tarif Rural local du PNIA s'applique à tous les articles déposés dans un bureau de poste sans service de livraison par facteur pour la livraison à ce bureau de poste.

Aucun volume minimal n'est défini dans le cas des *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) comprenant des articles admissibles prétriés selon la catégorie Rural local du PNIA (même si la *Commande* (*Déclaration de dépôt*) comprend certains articles prétriés selon le PNIA de catégorie National).

REMARQUE : PNIA rural local et TPIF local ont des définitions différentes.

5.1.5 Liasses d'exemplaires non adressés

Le tarif des liasses d'exemplaires non adressés s'applique aux liasses d'exemplaires non adressés déposées à une installation postale pour être livrées à une autre installation postale au Canada et adressées à un marchand de journaux ou à un autre destinataire qui reçoit des envois en vrac.

5.1.6 Articles Poste-publications non distribuables (PPND)

Si le client choisit de recevoir un rapport de données Poste-publications non distribuable par voie électronique, les frais de traitement PPND s'appliquent. Si le client choisit l'option de retour par courrier, l'affranchissement de retour des articles PPND s'applique, en plus des frais de traitement PPND.

REMARQUE : Pour les liasses d'exemplaires non adressés, la liasse est considérée comme un article Poste-publications non distribuable.

5.1.7 Échantillons, articles de promotion et nouveautés

Le tarif des échantillons, articles de promotion et nouveautés s'applique aux pièces jointes acceptables, uniques et multiples, pesées et affranchies séparément de la publication principale.

5.1.8 Réductions de tarifs

Le client peut être admissible à des réductions de tarifs s'il s'engage à expédier un minimum de trois millions d'articles Poste-publications au cours d'une année de convention. Cet engagement doit être spécifié sur le *Formulaire d'activation d'une convention* avec la date de son entrée en vigueur et une liste des titres admissibles. Une réduction de tarifs est calculée et appliquée au port payé pour les articles de la Poste-publications adressés individuellement dans le cadre de chaque *Commande* (*Déclaration de dépôt*) admissible remplie à l'aide des OEE.

Le client doit communiquer avec un représentant de Postes Canada pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les réductions de tarifs.

5.2 Programme d'aide financière

Certaines publications qui respectent des critères d'admissibilité précis peuvent bénéficier d'une aide financière offerte par le ministère du Patrimoine canadien. Pour en faire la demande, les Clients doivent s'adresser directement au ministère du Patrimoine canadien au 1.800.641.9221.

6 Modalités propres au service Poste-publications

6.1 Modalités de paiement

Pour connaître les modalités générales de paiement, reportez-vous à la section Paiement des dépôts.

6.2 Conditions générales

Reportez-vous aux Conditions générales, lesquelles ont été modifiées comme suit :

Ajouter :

24 Propriété du courrier

Le client convient que les articles déposés aux termes de la présente convention seront déposés uniquement en son nom ou au nom de l'utilisateur autorisé, que les articles ne seront pas amalgamés ou regroupés et qu'ils ne proviendront pas de sources autres que celles approuvées par Postes Canada.

25 Supplément à la Convention Poste-publications pour le Programme Viser les abonnements

25.1

Programme

Postes Canada tient à jour une page de renvoi des abonnements à des publications (la « page de renvoi ») qui est accessible par l'entremise de la section Personnel (consommateur) du site Web de Postes Canada. La page de renvoi comprend une liste de champs d'intérêt pour le consommateur, dont chacun contient plusieurs titres de publication. La page contient également une fonction de recherche où le consommateur peut effectuer une recherche par nom pour une publication précise. Lorsque le consommateur « cliquera » sur la publication pour acheter un abonnement, un « message instantané » s'affichera et indiquera au consommateur qu'il quittera le site Web de Postes Canada et qu'il sera alors dirigé vers le site Web du client pour terminer l'opération . Postes Canada sera responsable de la création globale, de l'élaboration et de l'exécution du Programme visez les abonnements, jusqu'au moment où le consommateur sera dirigé vers le site Web du client.

25.2

Conditions d'admissibilité

Afin de participer au Programme visez les abonnements (le « Programme »), le client doit :

1. être un client de Postes Canada qui a conclu une convention de la Poste-publications pour les titres de publication devant être inclus dans le Programme;
2. exploiter un site Web qui permet aux consommateurs de commander en ligne de façon sécuritaire;
3. fournir à Postes Canada, à ses frais, le matériel technique/créatif concernant les publications, comme il peut être requis et communiqué de temps à autre par Postes Canada.

25.3

Par la présente, le client accorde à Postes Canada une licence non exclusive, libre de redevance (la « Licence ») pour utiliser les logos et les marques privatives du client, fournis par ce dernier aux fins et pour l'utilisation prévues dans la présente convention (les « Marques »). Le client garantit à Postes Canada qu'il a tous les droits et pouvoirs requis pour accorder la Licence, et doit indemniser Postes Canada et la mettre à couvert de toute réclamation ou responsabilité découlant de l'utilisation par Postes Canada des marques, conformément aux dispositions de la Licence. Cette dernière doit venir à échéance à la date à laquelle prend fin la présente Convention ou lorsque Postes Canada cesse d'offrir le Programme, selon la date la plus tardive.

25.4

Postes Canada peut, à sa discrétion entière, modifier ou annuler le Programme ou toute partie de ce dernier en tout temps, à condition de donner un avis écrit de trente (30) jours au client. Ce dernier peut cesser de participer au Programme en donnant un avis écrit de trente (30) jours à Postes Canada. À l'entrée en vigueur de cet avis, le client sera libéré de ses obligations en vertu de la présente convention, sauf celles mentionnées à la section 26.1 des Conditions générales et de ses obligations en vertu de la présente convention d'indemniser Postes Canada et de la mettre à couvert.

25.5

Le client doit remettre à Postes Canada une liste des publications à inclure dans le Programme et les conditions techniques ou créatrices décrites dans le *Guide du client du service Poste-publications* au moins soixante (60) jours avant que les publications énumérées ne soient comprises dans le Programme. Le client peut modifier la liste et les conditions créatrices ou techniques correspondantes en donnant à Postes Canada un avis écrit de soixante (60) jours.

25.6

Nonobstant toute autre disposition de la présente Convention, Postes Canada peut, à son entière discrétion, déterminer si elle inclura une publication précise dans le Programme.

26.7

Postes Canada offre le Programme « tel quel » et ne doit pas être tenue responsable de réclamations ou de dommages-intérêts résultant de l'élaboration ou de l'exécution (ou de la non-exécution ou d'un retard dans l'exécution) du Programme ou de l'une de ses parties. Sans limiter les dispositions précédentes, Postes Canada ne doit pas être tenue responsable de réclamations ou de dommages-intérêts résultant de l'utilisation de la page de destination, de la mauvaise utilisation de cette page ou de tentatives ratées par une partie de l'utiliser, de n'importe laquelle des pages connexes ou des liens établis par Postes Canada à destination ou en provenance du ou des sites Web du client. Sans limiter les dispositions précédentes, Postes Canada ne doit pas être tenue responsable des virus, vers, chevaux de Troie ou autres programmes malicieux transmis par un lien.

25.8

Le Programme n'est pas une co-entreprise, un partenariat ou un organisme des parties, et aucune action ou omission de la part de Postes Canada ou du client ne peut lier ou obliger l'autre partie envers une tierce partie. Sans limiter les dispositions précédentes, le client est seul responsable et doit tenir Postes Canada indemne et à couvert de toute responsabilité envers les consommateurs ou d'autres tierces parties (collectivement les « Utilisateurs ») découlant :

i de l'achat ou de l'utilisation par un Utilisateur des produits ou services du client et de toutes les réclamations, représentations ou garanties connexes faites par le client; ou

ii de la mauvaise utilisation par le client des renseignements personnels d'un utilisateur ou d'une contravention aux lois applicables en matière de protection des renseignements personnels.

25.9

Le client devra envoyer tout le matériel requis dans le cadre du Programme (y compris le matériel technique/ créatif concernant les publications du client), conformément aux critères et au procédé établis par Postes Canada et communiqués au client de temps à autre.

25.10

Nonobstant toute autre disposition de la présente Convention, Postes Canada conserve exclusivement tous les droits d'auteur et droits de propriété dans tout le matériel créateur et promotionnel produit se rapportant au Programme (y compris, sans s'y limiter, la page de destination, les courriels promotionnels et tout le matériel publicitaire en ligne et autre), sauf pour ce qui est des Marques.

25.11

Le client doit respecter toutes les lois applicables, y compris, sans s'y limiter, toutes les lois canadiennes applicables en matière de protection des renseignements personnels.

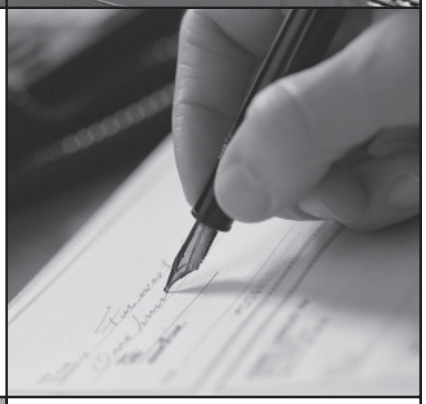
25.12

Postes Canada réfute de manière explicite toute garantie concernant les services qu'elle doit fournir en vertu du Programme Viser les abonnements, y compris, sans s'y limiter, toute garantie de commercialisation ou de correspondance à une fin donnée. Sans limiter les dispositions précédentes, nonobstant toute autre représentation ou communication écrite ou verbale (passée, présente ou future), Postes Canada ne garantit pas ni ne promet de manière explicite que le client obtiendra des résultats donnés ou une augmentation de ses ventes ou de sa rentabilité en participant au Programme.

POSTES CANADA
CANADA POST

De partout... jusqu'à vous

Paiement des dépôts



En vigueur le 14 janvier 2013

postescanada.ca/guidesduclient

MC Marque de commerce de la Société canadienne des postes. MO Marque officielle de la Société canadienne des postes.

T455424

Mises à jour importantes

Toute description de changement est fournie à titre de référence et pour des raisons pratiques seulement. La description du changement ne fait pas partie de la convention entre le client et Postes Canada.

Le client doit s'assurer de consulter la plus récente version du *Guide du client* (comprenant toutes les modifications apportées) et des autres documents connexes, lesquels sont affichés sur le site Web de Postes Canada. Il doit tout particulièrement se reporter à l'adresse postescanada.ca/maadocumentsdesoutien pour obtenir les principaux documents de soutiens.

Mises à jour importantes en vigueur le 14 janvier 2013 :

Modification/Révision	Affiché	En vigueur
Modification v1.0	le 16 novembre 2012	le 14 janvier 2013
DESCRIPTION DU CHANGEMENT		**EMPLACEMENT**
Les frais administratifs ont été modifiés passant de 25 $ à 42,50 $.		Section 3.4.2

REMARQUE : Cette modification est une mise à jour du guide (version 1.0) en vigueur depuis le 16 janvier 2012.

Lorsque le document contient une modification ou une révision, la version sera modifiée comme suit :

- lorsqu'un document contient une modification, la version de celui-ci sera modifiée comme suit : version 2.0 ou 3.0;
- lorsqu'un document contient une révision, la version de celui-ci sera modifiée comme suit : version 1.1, 1.2;
- le numéro de la version repartira à 1.0 en janvier de l'année en question.

Table des matières

Paiement des dépôts 1

1 Application 1

2 Modes de paiement 1

2.1 Emploi d'un compte 1

2.1.1 Services Médiaposte avec adresse[MC], Poste-lettres à tarifs préférentiels[MC], Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels[MC], Poste-publications[MC] et Médiaposte sans adresse[MC] . . . 1

2.1.2 Correspondance-réponse d'affaires[MC] 1

3 Conditions de crédit préautorisées - compte 1

3.1 Emploi d'un compte 1

3.2 Facture 2

3.3 Règlement des comptes 2

3.4 Soldes en souffrance et frais d'administration 2

3.4.1 Paiement en retard 2

3.4.2 Frais d'administration 3

3.5 Relevé de compte 3

3.6 Gestion de mes comptes 3

4 Paiement au moment du dépôt – sans conditions de crédit 3

4.1 Aperçu des options de paiement au moment du dépôt 3

4.2 Carte de crédit 4

4.3 Machine à affranchir 4

5 Preuve de paiement et vignette postale 5

6 Utilisateurs autorisés 6

PAIEMENT DES DÉPÔTS

1 APPLICATION

La présente section, *Paiement des dépôts*, s'applique aux produits et services suivants : Médiaposte avec adresse[MC], Correspondance-réponse d'affaires[MC], Poste-lettres à tarifs préférentiels[MC], Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels[MC], Poste-publications[MC] et Médiaposte sans adresse[MC].

2 MODES DE PAIEMENT

Les options de paiement décrites ci-dessous sont acceptées par Postes Canada, cependant elles ne sont pas toutes acceptées à toutes les installations de Postes Canada.

2.1 Emploi d'un compte

2.1.1 SERVICES MÉDIAPOSTE AVEC ADRESSE[MC], POSTE-LETTRES À TARIFS PRÉFÉRENTIELS[MC], POSTE AUX LETTRES INTERNATIONALE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS[MC], POSTE-PUBLICATIONS[MC] ET MÉDIAPOSTE SANS ADRESSE[MC]

- Le client bénéficiant de conditions de crédit préautorisées peut sélectionner « COMPTE » comme mode de paiement si le dépôt doit être facturé à son compte et pour que les conditions de crédit puissent s'appliquer. Voir la section 3 « Conditions de crédit préautorisées - compte » pour connaître les détails.
- Si le client n'est pas admissible au crédit, il doit verser la totalité du paiement au moment du dépôt, sinon l'envoi ne sera pas accepté. Voir la section 4 « Paiement au moment du dépôt – sans conditions de crédit » pour connaître les détails.

2.1.2 CORRESPONDANCE-RÉPONSE D'AFFAIRES[MC]

Le client doit utiliser un compte pour accéder aux services Correspondance-réponse d'affaires et effectuer les paiements pour les articles de la CRA. Voir la section 3 « Conditions de crédit préautorisées - compte » pour connaître les détails.

3 CONDITIONS DE CRÉDIT PRÉAUTORISÉES - COMPTE

3.1 Emploi d'un compte

Le client bénéficiant de conditions de crédit préautorisées peut sélectionner « COMPTE » comme mode de paiement si le dépôt doit être facturé à son compte et pour que les conditions de crédit puissent s'appliquer, ou si les services Correspondance-réponse d'affaires sont utilisés. Une fois la demande de crédit approuvée par Postes Canada et sous réserve de la solvabilité continue du client, à la discrétion de la Société, le paiement devra être versé net dans les quinze (15) jours suivant la date de la facture.

3.2 Facture

Pour les services Médiaposte avec adresse[MC], Poste-lettres à tarifs préférentiels[MC], Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels[MC], Poste-publications[MC] et Médiaposte sans adresse[MC], si le mode de paiement sur compte a été sélectionné, Postes Canada fournira au client une facture qui résume les frais qui seront portés à son compte. Les frais inscrits sur la facture représentent les *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) et les dépôts que le client a soumis à Postes Canada sauf dans les cas suivants :

a) Les clients qui auront choisi de payer les services par carte de crédit ne recevront pas de facture; cependant, Postes Canada fournira les détails des opérations sur carte de crédit au moyen de postel[MC]. Consultez le site postel.ca pour vous inscrire à postel ou pour vous renseigner davantage sur ce service. Pour obtenir des renseignements sur le mode de paiement par carte de crédit, voir la section 4.2 « Carte de crédit ».

b) Les *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) manuelles pour les articles Médiaposte sans adresse présentées aux bureaux de poste et aux postes de facteur (autorisés à traiter les articles Médiaposte sans adresse) ne paraissent pas sur la facture.

c) Les clients peuvent accéder à une copie de leur facture par l'intermédiaire de notre service en ligne gratuit. Voir la section 3.6 pour plus de renseignements.

Pour le service Correspondance-réponse d'affaires, Postes Canada fournira aux clients du service Correspondance-réponse d'affaires une facture qui résume les frais portés à leur compte. Les frais inscrits sur la facture représentent soit les frais annuels et/ou un sommaire des articles Correspondance-réponse d'affaires retournés au client.

Pour tous les services, le client devrait aviser le Groupe de gestion du crédit de tout écart, en composant le 1.800.267.7651 dans les 15 jours suivant la date indiquée sur la facture.

3.3 Règlement des comptes

Les comptes peuvent être réglés comme suit:

- le paiement par prélèvement automatique;
- le paiement préautorisé par carte de crédit, avec l'approbation de Postes Canada;
- le paiement en ligne (voir la section 3.6);
- le paiement par chèque ou mandat-poste.

Le client qui veut s'inscrire au paiement préautorisé ou au paiement en ligne doit soumettre une demande dûment remplie qu'il est possible d'obtenir à l'adresse postescanada.ca/fdc ou auprès d'un représentant de Postes Canada.

Les chèques ou les mandats-poste doivent être libellés à l'ordre de la « SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES », indiquer le numéro de client de Postes Canada et être accompagnés du talon de paiement. Le paiement doit être envoyé à l'adresse suivante:

TRAITEMENT DES PAIEMENTS
POSTES CANADA
2701 PROMENADE RIVERSIDE SUCCURSALE 680A
OTTAWA ON K1A 1L7

Le client doit prévoir trois (3) jours ouvrables pour le traitement de son paiement.

3.4 Soldes en souffrance et frais d'administration

3.4.1 Paiement en retard

Les soldes en souffrance seront assujettis à un supplément pour paiement en retard. Le supplément pour paiement en retard sera calculé au taux de 1,5 % par mois (soit 18 % par année). Postes Canada peut modifier le montant de ce supplément en tout temps en émettant un avis au client.

Postes Canada peut décider de recouvrer tout montant en souffrance à même les sommes que vous payez autrement à Postes Canada ou que celle-ci vous devrait, et de traiter prioritairement ce montant en souffrance comme une créance douteuse. Ce droit de compensation s'ajoute à tous les autres droits et recours à la disposition de Postes Canada et ne restreint nullement la capacité de Postes Canada de les exercer.

Postes Canada ne versera aucun intérêt sur les fonds détenus dans le compte du client.

3.4.2 Frais d'administration

Paiements retournés : Des frais administratifs de 42,50 $ seront perçus pour tout paiement refusé, quelle qu'en soit la raison, y compris un paiement retourné pour insuffisance de provision. Le client doit rembourser à Postes Canada tous les frais, y compris les honoraires juridiques et les frais bancaires, engagés par celle-ci pour le recouvrement de paiements en retard ou de factures impayées.

Copies des documents : Les clients désirant un exemplaire des factures peuvent y accéder par l'entremise de notre service en ligne gratuit. Voir la section 3.6 pour plus de renseignements. Les demandes concernant les exemplaires de factures ou d'autres documents [*Commandes* (*Déclarations de dépôt*), bordereaux d'expédition, etc.] traitées par l'entremise de notre groupe de gestion des comptes sont assujetties à des frais de service supplémentaires.

Corrections : Les clients désirant que des corrections soient apportées aux *Commandes* (*Déclarations de dépôt*) ou aux factures, ou les clients transmettant des *Commandes* électroniques invalides ou en retard, lorsque Postes Canada n'est pas responsable, sont assujettis à des frais de service supplémentaires.

Postes Canada se réserve le droit de modifier les frais d'administration, à tout moment et sans préavis. Une liste des frais d'administration est disponible à la demande du client.

3.5 Relevé de compte

Le client recevra un relevé de compte mensuel s'il utilise son compte pour le paiement des envois ou pour les services Correspondance-réponse d'affaires. Ce relevé résume chacune des *Commandes* traitées, les rajustements connexes et les paiements effectués au cours du mois, en plus du solde dû à la fin du mois.

3.6 Gestion de mes comptes

La rubrique « Gestion de mes comptes » du site Le Centre d'affaires en ligne (CAL) à l'adresse postescanada.ca/cal permet aux clients d'accéder aux renseignements sur leur compte d'une manière pratique et sécuritaire.

- Les clients peuvent accéder aux informations sur leurs comptes en ligne.
- Les clients peuvent vérifier l'état de leurs comptes et effectuer des paiements en ligne en se rendant à la page « Gestion de mes comptes ».
- Les clients peuvent effectuer une mise à jour des renseignements de leurs cartes de crédit en ligne en se rendant à la page « Gestion de mes comptes », sous la rubrique « Gestion de mon profil »

Pour obtenir un code d'utilisateur et un mot de passe, les client peuvent visiter le site postescanada.ca/cal ou communiquer avec le Groupe de gestion du crédit, en composant le 1.800.267.7651.

4 PAIEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT – SANS CONDITIONS DE CRÉDIT

Cette section s'applique aux services Médiaposte avec adresse, Poste-lettres à tarifs préférentiels, Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels, Poste-publications et Médiaposte sans adresse. Pour le service Correspondance-réponse d'affaires, veuillez vous référer à la section 2.1.2 « Correspondance-réponse d'affaires[MC] » et à la section 3 « Conditions de crédit préautorisées - compte ».

4.1 Aperçu des options de paiement au moment du dépôt

Pour un client sans conditions de crédit préautorisées, le paiement total au moment du dépôt doit être effectué grâce à l'un des modes suivants :

- par chèque commercial certifié (les paiements effectués par chèque commercial non certifié ne sont acceptés qu'avec l'approbation de Postes Canada);
- en argent comptant (dans les bureaux de poste seulement);
- par mandat-poste;
- par carte de crédit (certaines conditions s'appliquent); voir la section 4.2 « Carte de crédit ». Pour effectuer une mise à jour des renseignements de leurs cartes de crédit seulement les client peuvent se référer à la section 3.6 « Gestion de mes comptes »;
- par carte de débit (certaines conditions s'appliquent);
- par machine à affranchir (certaines conditions s'appliquent); voir la section 4.3 « Machine à affranchir ».

4.2 Carte de crédit

Les cartes de crédit VISA, MasterCard et American Express peuvent être acceptées comme mode de paiement dans les situations suivantes :

- lorsque le client utilise les Outils électroniques d'expédition (OEE) de Postes Canada et qu'il sélectionne l'option « carte de crédit » comme mode de paiement; le montant sera imputé à la carte de crédit au moment du dépôt;
- conformément au *Guide des postes du Canada* ou à d'autres documents publiés par Postes Canada et d'application générale pour les clients de Postes Canada, compte tenu des modifications successives.

REMARQUE 1 : Certaines conditions et restrictions s'appliquent.

2 : À l'exception du client inscrit au paiement préautorisé par carte de crédit, les cartes de crédit ne sont pas acceptées pour le paiement de factures ou pour le règlement de soldes de comptes.

3 : Les cartes de crédit ne sont acceptées qu'aux installations de Postes Canada dotées de systèmes d'autorisation de cartes de crédit.

4.3 Machine à affranchir

Le paiement par empreinte d'affranchissement est un mode de paiement qui n'est accepté que pour les services suivants:

- les articles Médiaposte avec adresse dont le poids est inférieur à 50 g (à l'exception des articles Médiaposte avec adresse extradimensionnelle);
- les articles de la Poste-lettres à tarifs préférentiels (désignation* 1A ou 1B) et/ou les articles Poste-lettres à tarifs préférentiels surdimensionnés (surd.) pesant jusqu'à 100 g.

  * Pour les illustrations des désignations appropriées, veuillez vous référer au Guide des postes du Canada, Paiement des dépôts, section 2.2 à l'adresse postescanada.ca/guidedespostes.

REMARQUE 1 : Le paiement par empreinte de machine à affranchir sur l'article ne peut pas être utilisé dans le cas d'articles des services suivants: Poste-publications, Poste aux lettres internationales à tarifs préférentiels ou Médiaposte sans adresse.

2 : Les options Renvoi à l'expéditeur et Correction d'adresse ne sont pas offertes si le paiement s'effectue par machine à affranchir.

Le client peut choisir le mode de paiement « MACHINE À AFFRANCHIR » pour les articles admissibles de la façon suivante :

- en apposant sur chaque article une empreinte d'affranchissement suffisante pour payer le tarif de l'envoi;
- dans le cas des articles Médiaposte avec adresse, en apposant sur chaque article une empreinte d'affranchissement suffisante selon le meilleur tarif possible dans la catégorie de l'envoi. Le client sera facturé pour tout affranchissement supplémentaire ou il pourra payer le solde au moyen d'une empreinte d'affranchissement en soumettant la *Commande* (*Déclaration de dépôt*).

REMARQUE 1 : Le paiement par empreinte d'affranchissement n'est pas un mode de paiement acceptable pour certains produits et services, conformément au *Guide des postes du Canada* ou à d'autres documents publiés par Postes Canada, et d'application générale pour les clients de Postes Canada, compte tenu des modifications successives.

2 : L'empreinte d'affranchissement doit être conforme aux exigences indiquées dans le *Guide des postes du Canada.* Voir « Paiement des dépôts » à la section 2.2 « Empreintes d'affranchissement »

Voir la section 5 « Preuve de paiement et vignette postale » pour des renseignement supplémentaires.

5 Preuve de paiement et vignette postale

Pour tous les modes de paiement, exception faite des empreintes de machine à affranchir, les articles Médiaposte avec adresse, Poste-lettres à tarifs préférentiels et Correspondance-réponse d'affaires doivent porter la vignette postale sur le côté adressé de chaque article. Le paiement par machine à affranchir désigne les paiements effectués au moyen d'une empreinte de machine à affranchir qui est apposée sur chaque article de courrier admissible au paiement par affranchissement (voir la section 4.3 « Machine à affranchir »).

Le paiement par empreinte d'affranchissement est également accepté pour les services suivants :

- Médiaposte avec adresse (dont le poids est inférieur à 50 g);
- Poste-lettres standard;
- Autres produits de la Poste-lettres [non standard et surdimensionnés (surd.)] ;
- Poste-lettres à tarifs préférentiels [standard jusqu'à 50 g et surdimensionnés (surd.) jusqu'à 100 g] ;
- Poste aux lettres – États-Unis standard;
- Autres produits de la Poste aux lettres - États-Unis [non standard et surdimensionnés (surd.)];

- Poste aux lettres du régime international standard;
- Autres produits de la Poste aux lettres du régime international [non standard et surdimensionnés (surd.)].

Consultez le *Guide des postes du Canada* à l'adresse postescanada.ca/guidedespostes pour obtenir des précisions.

Dans le cas du service Poste-publications, il est nécessaire d'utiliser comme preuve de paiement une vignette postale ou les « Renseignements d'identification de base » pertinents, tel que décrit dans la section 2.2.1 « Renseignements d'identification des articles Poste-publications » du *Guide du client – Poste-publications*.

Une vignette postale ne peut être utilisée pour les articles Médiaposte sans adresse (voir la section 2.2.4.1 « Aucune vignette postale ».

La vignette postale doit répondre aux exigences précisées sur le site postescanada.ca/servicespostaux pour le service pertinent.

REMARQUE 1 : Il est possible d'obtenir les illustrations prêtes à photographier pour les vignettes postales auprès d'un représentant de Postes Canada ou en les téléchargeant depuis le site postescanada.ca/servicespostaux, à la rubrique Vignettes postales.

2 : En ce qui concerne la Correspondance-réponse d'affaires, le client peut obtenir les illustrations prêtes à photographier à l'adresse postescanada.ca/cal par l'intermédiaire de l'Outil de conception de maquettes en ligne de la Correspondance-réponse d'affaires, lequel comprend les vignettes postales.

6 UTILISATEURS AUTORISÉS

Le client peut donner à un tiers l'autorisation d'utiliser son numéro de convention ou de client. Reportez-vous au *Formulaire d'activation d'une convention* et aux section 1 « Définitions » et section 9 « Utilisateurs autorisés » des Conditions générales. Un représentant de Postes Canada peut aussi expliquer au client quelles conditions régissent cette autorisation et qui peut être admissible à titre d'utilisateur autorisé.

REMARQUE : Pour le service Correspondance-réponse d'affaires : l'accès est interdit aux utilisateurs autorisés.

POSTES CANADA
CANADA POST

De partout... jusqu'à vous

Conditions générales

En vigueur le 14 janvier 2013

MC Marque de commerce de la Société canadienne des postes. MO Marque officielle de la Société canadienne des postes.

postescanada.ca/guidesduclient

T455398

Mises à jour importantes

Toute description de changement est fournie à titre de référence et pour des raisons pratiques seulement. La description du changement ne fait pas partie de la convention entre le client et Postes Canada.

Le client doit s'assurer de consulter la plus récente version du *Guide du client* (comprenant toutes les modifications apportées) et des autres documents connexes, lesquels sont affichés sur le site Web de Postes Canada. Il doit tout particulièrement se reporter à l'adresse postescanada.ca/maadocumentsdesoutien pour obtenir les principaux documents de soutiens.

Modification/Révision	Affiché	En vigueur
Modification v1.0	le 16 novembre 2012	le 13 janvier 2013
DESCRIPTION DU CHANGEMENT		**EMPLACEMENT**
Ajouté « Utilisation des marques et obligation d'indemnisation.		Section 3.6

Mises à jour importantes en vigueur le 23 avril 2012 :

Modification/Révision	Affiché	En vigueur
Révision v1.1	le 23 avril 2012	le 23 avril 2012
DESCRIPTION DU CHANGEMENT		**EMPLACEMENT**
Modification du nom et de la marque descriptive du service *Priorité*MC Demain matin à *Priorité*MC.		Section 22.1

REMARQUE : Cette modification est une mise à jour du guide (version 1.1) en vigueur depuis le 23 avril 2012.

Lorsque le document contient une modification ou une révision, la version sera modifiée comme suit :

- lorsqu'un document contient une modification, la version de celui-ci sera modifiée comme suit : version 2.0 ou 3.0;
- lorsqu'un document contient une révision, la version de celui-ci sera modifiée comme suit : version 1.1, 1.2;
- le numéro de la version repartira à 1.0 en janvier de l'année en question.

Table des matières

Conditions générales 1

1 Définitions 1
2 Obligations de Postes Canada 3
3 Obligations du client 3
4 Privilège exclusif 4
5 Critères d'admissibilité 4
6 Suppléments 5
7 Devises 5
8 Vérifications 5
9 Utilisateurs autorisés 6
10 Expédié au nom de 6
11 Revente des services ou transport interréseaux 6
12 Cession 7
13 Convention entière et modifications 7
14 Renonciation 8
15 Modifications 8
16 Maintien des dispositions 8
17 Divisibilité de la convention 8
18 Législation régissant la convention 9
19 Retard excusable 9
20 Limitation de responsabilité 9
21 Résiliation 10
22 Avis 10
23 Confidentialité 11

CONDITIONS GÉNÉRALES

Veuillez également vous référer aux Conditions spécifiques pour chaque produit et service dans votre *Guide du client*.

Postes Canada fournit des services de courrier et autres produits et services de livraison. Les parties souhaitent établir les modalités régissant l'offre de ces produits et services par Postes Canada ainsi que l'utilisation de ceux-ci par le client. Conformément aux obligations mutuelles précisées dans la présente convention, les parties s'entendent sur les éléments ci-après.

1 DÉFINITIONS

1.1

« **Année de Convention** » correspond aux douze (12) mois civils consécutifs séparant deux (2) dates anniversaires.

1.2

« **Article** », parfois appelé envoi, correspond à un article unique ou à un objet de correspondance, préparé et posté à l'aide d'un produit ou service conformément à la présente convention.

1.3

« **Convention** » correspond au sens donné à la section 13.

1.4

« **Durée** » correspond à la période fixée dans le *Guide du client* pour chaque produit ou service.

1.5

« **Filiale** » correspond à la filiale d'une personne morale telle qu'elle est définie dans la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, laquelle peut être modifiée de temps à autre.

1.6

« **Groupe** » correspond à l'ensemble des personnes morales telles qu'elles sont définies dans la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, laquelle peut être modifiée de temps à autre.

1.7

« ***Guide du client*** » correspond au document du même nom publié par Postes Canada pour chacun des produits et services, et pouvant être modifié de temps à autre.

1.8

« **Jour ouvrable** » correspond aux jours autres que le samedi, le dimanche, les congés fériés et toute autre journée habituellement considérée comme un congé par Postes Canada.

1.9

« **Logiciel d'expédition conçu par le Client/logiciel d'expédition par tierce partie** », correspond à un logiciel approuvé par Postes Canada, permettant la préparation automatisée des documents d'expédition, y compris les étiquettes, et comprenant d'autres options qui facilitent l'expédition avec Postes Canada. Une description plus détaillée est disponible à l'adresse postescanada.ca/eLink.

1.10

« **Outils électroniques d'expédition (OEE)** » correspond au logiciel offert (sous licence) par Postes Canada ou à un logiciel d'expédition par tierce partie approuvé par Postes Canada, qui permet la préparation automatisée de documents d'expédition y compris les étiquettes, offre d'autres caractéristiques qui simplifient l'expédition d'envois par Postes Canada et est décrit en détail sur le site postescanada.ca/cpo/mc/business/tools/est.jsf.

1.11

« **Produits et services** » correspond aux produits et services vendus sauf les services *Priorité*MC Mondial, tels qu'ils sont décrits dans le *Guide des postes du Canada* ou toute autre publication de Postes Canada s'appliquant aux clients commerciaux en général, y compris le *Guide du client* applicable.

1.12

« **Tarifs publiés applicables** » correspond, dans le cas de chaque produit et service, aux tarifs applicables comprenant les frais ou suppléments établis par Postes Canada sans inclure les pourcentages de réduction applicables et entrant en vigueur au moment du dépôt, tels qu'ils sont publiés ou rendus disponibles par Postes Canada en vue d'une application générale à ses clients et modifiés de temps à autre.

1.13

« **Utilisateur autorisé** » correspond à une personne désignée par le client et approuvée par Postes Canada pour avoir accès aux produits et services offerts aux termes de la présente convention. Sauf disposition contraire de ladite convention, l'utilisateur autorisé détient un accès illimité aux produits et services offerts en vertu de la présente convention.

1.14

La signification des **autres termes** qui ne sont pas définis précisément dans la présente convention provient du *Guide du client* applicable, du *Guide des postes du Canada* ou de toute autre publication de Postes Canada s'appliquant aux clients de façon générale.

2 Obligations de Postes Canada

2.1

Postes Canada convient de livrer les articles de chaque produit et service déposés en vertu de la présente Convention, conformément aux normes de livraison applicables établies dans le *Guide du client* ou à l'adresse postescanada.ca/normesdelivraison et s'appliquant de façon générale aux clients de Postes Canada, lesquelles peuvent être modifiées de temps à autre. À moins d'être expressément énoncées dans la présente Convention, les normes de livraison établies par Postes Canada relativement à ses produits et services ne sont pas des garanties d'exécution.

2.2

Postes Canada convient de fournir ou de rendre accessible au client, et ce dès l'exécution de la présente convention, le *Guide des postes du Canada* ou toute autre documentation publiée par Postes Canada, y compris le *Guide du client* applicable à un produit ou service donné s'appliquant aux clients de façon générale et toute modification qui peut leur être apportée dans les versions ultérieures.

3 Obligations du client

3.1

Le client convient de préparer et de déposer les articles conformément à la présente convention.

3.2

Le client convient d'acheter les produits et services selon les tarifs publiés applicables stipulés dans la *Grille tarifaire* qui sont assujettis aux pourcentages de réduction applicables ainsi que tous les frais, droits supplémentaires et taxes applicables. Les tarifs publiés applicables demandés peuvent faire l'objet d'une vérification, d'une correction ou d'un rajustement relativement aux frais, aux suppléments et aux taxes applicables.

3.3

Le client convient de payer pour les produits et services qu'il a achetés en utilisant les modes de paiement indiqués dans le *Guide du client* applicable.

3.4

Le client convient de respecter le volume minimal d'articles requis par dépôt ou le volume annuel convenu pour chacun des produits et services selon les précisions, le cas échéant, de la présente convention.

3.5

Si la convention applicable à un produit ou service le précise, le client doit annexer une commande électronique, dans le format approuvé ou indiqué par Postes Canada, à chaque dépôt.

3.6

Utilisation des marques et obligation d'indemnisation

Sauf stipulations contraires expressément ci-énoncées, ni l'une ni l'autre des parties n'utilisera des marques de commerce, des désignations commerciales, des marques officielles ou des éléments, quels qu'ils soient, assujettis à des droits d'auteur appartenant à l'autre (« les Marques ») sans y avoir été autorisée au préalable par écrit. Rien dans la présente Convention ne sera interprété comme la cession ou l'octroi d'un droit, d'un titre ou d'un intérêt quelconque relatif aux Marques. Le Client certifie qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé des Marques et qu'il a le pouvoir d'accorder à Postes Canada et à son représentant désigné le droit d'utiliser ces Marques pour s'acquitter de ses obligations aux termes de la Convention. Toute utilisation par le Client de la propriété intellectuelle de Postes Canada ou de la propriété intellectuelle d'une tierce partie utilisée sous licence par Postes Canada, notamment, mais sans s'y limiter, l'utilisation de tous les logotypes et de toutes les appellations commerciales de Postes Canada, devra avoir été préalablement autorisée par écrit par Postes Canada.

Le Client s'engage formellement à indemniser Postes Canada de toutes réclamations et demandes de même que de tout préjudice et dommage que Postes Canada et son représentant désigné pourraient subir à la suite de l'utilisation des illustrations et maquettes (y compris des Marques) qu'il leur aura fournies ou qui leur auront été fournies au nom du Client, ou en rapport de quelque façon que ce soit avec ces illustrations et maquettes.

4 Privilège exclusif

4.1

Le client reconnaît que, conformément à la *Loi sur la Société canadienne des postes* et *aux règlements* y afférent, Postes Canada a le privilège exclusif de la levée, de la transmission et de la distribution du courrier. Sans porter préjudice à tout autre droit ou recours que pourrait autrement avoir Postes Canada, il est convenu que Postes Canada peut résilier la convention si le client, ou l'un de ses utilisateurs autorisés, enfreint ce privilège, directement ou indirectement. Si la convention est résiliée pour cause d'infraction au privilège, le client devra verser à Postes Canada, en plus des autres montants dus, une somme égale à la différence entre le montant payé ou à payer pour tous les articles déposés jusqu'à la date de la résiliation et le montant qui aurait dû être payé pour ce volume d'articles, aux tarifs en vigueur non escomptés et payables, en l'absence de cette convention.

5 Critères d'admissibilité

5.1

Le Client doit s'assurer que tous les articles satisfont aux exigences établies dans la présente Convention et (sauf en ce qui concerne le service *Priorité*MC Mondial) à celles de la *Loi sur la Société canadienne des postes* et les règlements y afférents ; et pour ce qui est des articles du régime international, à celles de l'Union postale universelle (UPU), de l'exploitant désigné, des administrations postales d'arrivée et des lois des pays de destination, toutes ces exigences pouvant être modifiées de temps à autre. Les articles non conformes aux exigences susmentionnées ne pourront pas être expédiés aux termes de la présente Convention. Postes Canada se réserve le droit de refuser, à sa seule discrétion, tout article qu'elle juge non admissible.

5.2

Les tarifs des articles non approuvés au préalable par Postes Canada et évalués par le client ou au nom de celui-ci peuvent être assujettis à une vérification et à une correction par Postes Canada.

5.3

Les articles présentés pour dépôt à Postes Canada peuvent être examinés afin de déterminer s'ils respectent les modalités applicables. Les articles considérés comme non conformes peuvent, à la discrétion de Postes Canada, être :

a) renvoyés à l'expéditeur à ses frais pour qu'il les rende conformes, lorsque c'est possible;

b) traités et facturés dans la catégorie de produit ou service suivante ou la plus appropriée, le cas échéant;

c) être assujettis à un supplément;

d) refusés.

5.4

Postes Canada peut corriger la commande du client lorsque des renseignements s'avèrent incomplets ou inexacts.

5.5

Postes Canada n'est pas tenue de satisfaire à une norme de livraison quelconque, s'il y a lieu, dans le cas des retards causés par le dépôt d'articles non conformes.

6 SUPPLÉMENTS

6.1

Les articles déposés aux termes de la présente convention peuvent être assujettis à l'un ou plusieurs des suppléments suivants :

- supplément pour non-conformité aux spécifications du courrier ou aux exigences de préparation;
- supplément pour carburant;
- droit supplémentaire pour tube d'expédition;
- supplément pour article surdimensionné (surd.);
- supplément pour article non emballé.

Les détails relatifs à ces suppléments sont donnés dans le *Guide du client* qui s'applique en la matière. Postes Canada peut modifier les suppléments en tout temps en donnant un préavis au client.

6.2 Supplément de l'administration postale de destination ou de l'exploitant désigné

Le Client accepte de rembourser à Postes Canada tous les coûts additionnels liés aux droits terminaux notamment, mais sans s'y limiter, pour le courrier en vrac et les frais de réexpédition imposés par l'administration postale de destination ou l'exploitant désigné, comme le stipule la Convention postale universelle.

7 DEVISES

7.1

Sauf indication contraire, tous les montants indiqués doivent être payés en devises canadiennes.

8 Vérifications

8.1

Sur demande, le Client permettra à Postes Canada et à ses représentants autorisés d'avoir accès à ses locaux, et, le cas échéant, à ceux des utilisateurs autorisés et de la personne chargée d'expédier l'article au nom du Client, pendant la durée de la Convention et pour une période de temps raisonnable après la fin ou la résiliation de la présente Convention. Le Client convient de faciliter, pour Postes Canada, l'accès, l'examen et la vérification des dossiers, des bases de données et des renseignements liés aux articles déposés aux termes de la présente Convention ainsi qu'à ses obligations et, le cas échéant, à celles des utilisateurs autorisés et de la personne chargée d'expédier en son nom, en vertu de la même Convention.

9 Utilisateurs autorisés

9.1

Toute référence au client comprend les utilisateurs autorisés du client; toute intervention de la part d'un utilisateur autorisé est présumée être l'intervention du client. La désignation d'utilisateur autorisé est assujetti à l'approbation de Postes Canada. La liste des utilisateurs autorisés figure à un annexe de la présente convention.

9.2

Le client peut modifier la liste des utilisateurs autorisés à condition d'avoir obtenu le consentement de Postes Canada.

9.3

Tout utilisateur autorisé qui cesse d'être un groupe, une filiale ou un franchisé du client perd son droit de déposer des articles en vertu de la présente convention à la date à laquelle il cesse d'être un groupe, une filiale ou un franchisé du client. Si l'utilisateur autorisé cesse d'être un groupe, une filiale ou un franchisé du client, le client doit en aviser Postes Canada dans un délai de trente (30) jours civils suivant la date du changement de relation.

9.4

Le client est responsable de la conformité de chaque utilisateur autorisé aux termes de la présente convention. Dans le cas où un utilisateur autorisé ne paierait pas certains produits ou services visés par la convention, le client devra acquitter les sommes dues.

10 Expédié au nom de

10.1

Postes Canada acceptera les articles déposés par une autre partie au nom du client, à condition que le dépôt de ces articles respecte les conditions de la présente convention. Le client exigera que la personne expédiant l'envoi en son nom respecte les dispositions de la convention. Toute initiative de la part de la personne expédiant l'envoi au nom du client est présumée être une initiative du client.

11 Revente des services ou transport interréseaux

11.1

Le client convient que les produits et services achetés aux termes de la présente convention lui sont destinés à titre d'utilisateur final ou sont destinés à un utilisateur autorisé. Il s'engage notamment à ne vendre aucun des services ou fournitures reçus de Postes Canada visés ni à en permettre la revente et à ne pas utiliser les services offerts aux termes de la présente convention à des fins de transport interréseaux. L'expression « transport interréseaux » désigne tout arrangement aux termes duquel un transporteur a recours aux services d'un autre transporteur pour assurer l'acheminement ininterrompu d'un envoi.

12 Cession

12.1

Le client ne peut céder la convention sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de Postes Canada. Toute présumée cession effectuée sans avoir obtenu un tel consentement sera considérée comme nulle. Postes Canada peut céder à un tiers les avantages de la présente convention ou prendre des dispositions pour que soient exécutées, en totalité ou en partie, ses obligations en vertu de cette convention par ce dernier.

12.2

Si le client fait l'objet d'une fusion ou d'un regroupement semblable avec une autre entité, y compris, sans restriction, par

a) l'acquisition de la totalité ou d'une partie importante des actifs d'une autre entité ou par

b) la vente de la totalité ou d'une partie importante de ses actifs à une autre partie, alors, aux fins de la présente convention, une telle fusion ou un tel regroupement sera considéré comme étant une cession nécessitant l'obtention au préalable du consentement écrit de Postes Canada.

13 Convention entière et modifications

13.1

Toute mention de la convention désigne l'ensemble des documents suivants :

a) les *formulaires d'activation d'une convention*;

b) les présentes Conditions générales;

c) tout *Guide du client* applicable;

d) toute *Grille tarifaire* applicable;

e) un *Formulaire de demande de crédit* (au besoin);

f) le *Guide des postes du Canada;*

g) toute autre annexe ou tout autre document dont il est question dans la présente,

Les documents susmentionnés peuvent être modifiés de temps à autre.

13.2

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, en cas de manque d'uniformité entre la présente convention, et tout autre document que la *Loi sur la Société canadienne des postes* ou *ses règlements* y afférents, les conditions de la présente convention auront préséance et seront interprétées selon l'ordre de priorité indiqué ci-dessus.

13.3

Aucune représentation, garanties, négociation ou condition verbale ou écrite ne lie les parties, à l'exception de celles établies expressément dans la présente convention. Sauf dans les cas stipulés à la section « Renonciation » ci-dessous, aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des parties à la convention n'est habilité à modifier les stipulations de la présente convention; pareille modification est sans valeur et ne lie pas les parties.

14 Renonciation

14.1

Sauf stipulations expressément énoncées à cet effet dans la présente convention, aucune renonciation ou modification ne sera exécutoire à moins d'être signifiée par écrit par le représentant dûment autorisé de la partie qui modifie, renonce ou résilie. Toute renonciation à faire appliquer une clause quelconque de la présente convention ne constituera pas une renonciation permanente, à moins que cela ne soit formellement précisé. L'acceptation d'articles aux fins de dépôt ne constituera pas une renonciation de la part de Postes Canada aux obligations du client en vertu de la présente convention.

15 Modifications

15.1

Postes Canada se réserve le droit de modifier ou d'interrompre des produits ou des services, ou de modifier la convention, y compris les tarifs, à condition de donner un préavis écrit de 30 jours civils, tel qu'il est précisé dans la présente convention.

15.2

Postes Canada se réserve le droit de modifier le *Guide des postes du Canada* sans donner de préavis au client.

16 Maintien des dispositions

16.1

La résiliation ou l'expiration de la présente convention ne doit pas influer sur le maintien et le caractère exécutoire des dispositions de la présente convention expressément indiquées comme telles ou implicitement conçues pour demeurer en vigueur après une telle résiliation ou expiration.

17 Divisibilité de la convention

17.1

Si une partie de la convention est non exécutoire ou invalide pour quelque motif que ce soit, la partie doit être dissociée du reste de la convention, et sa nullité ou son invalidité ne porte pas atteinte au caractère exécutoire ou à la validité des autres parties de la convention.

18 Législation régissant la convention

18.1

La présente convention est conclue conformément à la *Loi sur la Société canadienne des postes*, L.R.C. 1985, c. C-10, (« la *Loi* »), telle que modifiée de temps à autre, et des *règlements* adoptés en application de cette *Loi* ou pouvant l'être de temps à autre.

18.2

Si le client n'est pas domicilié dans une province ou un territoire canadien, la présente Convention doit être interprétée conformément aux lois en vigueur dans la province d'Ontario, au Canada, lesquelles la régissent. La province d'Ontario au Canada est le lieu désigné pour les interventions judiciaires.

19 Retard excusable

19.1

Hormis les obligations qui incombent au Client en matière de paiement, ni l'une ni l'autre des parties ne sera redevable en cas de retard ou d'inexécution des obligations aux termes de la Convention pour des raisons indépendantes de sa volonté dont, entre autres et sans limitations, les conflits de travail, les épidémies et les cas de force majeure, les pannes ou les fluctuations d'énergie électrique, les défaillances de systèmes de chauffage, d'éclairage, d'air conditionné et de télécommunications ou de lignes électriques ou d'autre équipement, le cas échéant, ou les retards liés à l'intervention des autorités douanières, à condition que la partie faisant l'objet de ces circonstances avise immédiatement l'autre partie par écrit des circonstances et réduise, dans des limites raisonnables, l'incidence de telles circonstances sur l'exécution des obligations en vertu de la présente Convention.

20 Limitation de responsabilité

20.1

Postes Canada se réserve le droit d'examiner et de vérifier de façon indépendante toute réclamation effectuée par le client en raison d'une non-livraison ou d'un manquement envers les engagements de service.

20.2

À l'exception des précisions se rattachant au *Guide du client* applicable à un produit ou service, Postes Canada ne pourra être tenue responsable d'un dommage direct, indirect, général, particulier ou consécutif occasionné à la suite de l'application de la présente convention, même si ledit dommage est causé par une perte, une erreur de manutention ou un retard de livraison.

21 RÉSILIATION

21.1

Le client ou Postes Canada peut résilier la convention à tout moment sans motiver sa décision, à condition de donner à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours civils.

21.2

Chaque partie peut résilier sur-le-champ la présente convention pourvu qu'elle en avise l'autre partie par écrit si, en tout temps pendant la durée de la présente convention, une partie :

a) cesse ses activités commerciales ou procède à une vente en bloc de la totalité ou de la quasi-totalité de ses biens;

b) est insolvable ou en état de faillite ou encore dépose une proposition ou cède des biens au profit de ses créanciers;

c) se voit assigner un syndic de faillite ou toute autre personne détenant cette autorité pour s'occuper de ses affaires et de ses propriétés;

d) est visée par une ordonnance de mise en liquidation de ses activités;

e) persiste à ne pas respecter une obligation quelconque qui lui incombe après avoir été avisée par écrit du manquement en question trente (30) jours civils à l'avance.

21.3

Si le client omet d'acheter les produits et services prévus par la présente convention pendant une période supérieure à douze (12) mois consécutifs, Postes Canada peut mettre fin à la présente convention ou modifier la liste des utilisateurs autorisés sans préavis.

21.4

La résiliation de la présente convention ne doit pas porter atteinte aux droits respectifs du client et de Postes Canada qui ont été acquis avant la date de la résiliation.

21.5

Ni l'une ni l'autre des parties ne sera en droit de réclamer des dommages-intérêts à la suite de la résiliation de la présente convention.

22 Avis

22.1

Tout avis donné par l'une ou l'autre des parties doit être communiqué par écrit et doit être remis en mains propres à la partie destinataire ou envoyé par Courrier recommandé, *Priorité*MC avec signature ou Xpresspost[MC] avec signature. Postes Canada peut également choisir d'aviser le Client de toute modification apportée par Postes Canada à la présente Convention en lui transmettant un courrier électronique ou en publiant un avis de ladite modification sur le site Web de Postes Canada (postescanada.ca/avis), y compris en particulier postescanada.ca/guidesduclient, lequel sera présumé reçu au moment de sa diffusion.

Les avis destinés à Postes Canada doivent être adressés comme suit :

SUIVI DES CONVENTIONS
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES
2701 PROM RIVERSIDE BUREAU C0157
OTTAWA (ONTARIO) K1A 0B1

Postes Canada fera parvenir les avis destinés au client à la personne-ressource principale à l'adresse postale ou électronique indiquée dans le *Formulaire d'activation d'une convention*.

22.2

Les avis livrés en mains propres sont considérés comme étant reçus au moment de la livraison, les avis envoyés par Courrier recommandé sont considérés comme étant reçus le quatrième jour ouvrable suivant la date de dépôt et les avis envoyés par l'entremise du service *Priorité*MC ou Xpresspost[MC] avec signature sont considérés comme étant reçus le deuxième jour ouvrable suivant la date de dépôt. Le délai de transmission des avis postés un jour férié ou pendant une fin de semaine ne commencera que le jour ouvrable suivant.

22.3

Chaque partie peut changer d'adresse à condition d'en aviser l'autre partie.

22.4

Le client accepte que Postes Canada mette à jour les renseignements liés à son adresse obtenus à partir de n'importe quelle source dont l'*Avis de changement d'adresse* (ACA) soumis à Postes Canada, dans le but de communiquer avec le client à l'égard de la présente convention.

23 Confidentialité

23.1

À l'exception des dispositions prévues par la loi ou des modalités qui ont été mises à la disposition du grand public par Postes Canada, la partie, ses employés (y compris les administrateurs et dirigeants) ou les mandataires ne doivent divulguer, à toute autre tierce partie, à l'exception des utilisateurs autorisés, les tarifs ou toute autre modalité de la présente Convention.

23.2

Des politiques et des procédures sont en place à Postes Canada pour assurer la protection de l'information confidentielle qu'elle traite. Postes Canada est assujettie à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du gouvernement fédéral et à la *Loi sur la Société canadienne des postes*. Toute tierce partie qui participe à la manipulation d'information de nature confidentielle au nom de Postes Canada doit respecter les dispositions contractuelles à ce sujet.